

**ГУБЕРНАТОР
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 3 августа 2023 года № 152 г. Анадырь

О внесении изменений в Приложение к Постановлению
Губернатора Чукотского автономного округа
от 25 ноября 2022 года № 368

В соответствии с Федеральным законом от 13 июня 2023 года № 229-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта Чукотского автономного округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Приложение к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа от 25 ноября 2022 года № 368 «Об утверждении Порядка освобождения граждан Российской Федерации, заключивших контракт о прохождении военной службы в связи с призывом на военную службу по мобилизации в Вооружённые силы Российской Федерации и членов их семей, от начисления пеней в случае несвоевременного и (или) неполного внесения ими платы за жилое помещение и коммунальные услуги, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме» следующее изменение:

пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. От начисления пеней в случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, установленных жилищным законодательством Российской Федерации, освобождаются:

1) граждане Российской Федерации (далее – граждане), призванные на военную службу по мобилизации, – на период прохождения ими военной службы;

2) граждане, проходящие военную службу в Вооружённых Силах Российской Федерации по контракту, граждане, проходящие военную службу (службу) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1

Федерального закона от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», при условии их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской области и Запорожской области – на период их участия в специальной военной операции;

3) граждане, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы

Российской Федерации, в период мобилизации, в период действия военного положения, в военное время, при возникновении вооружённых конфликтов, при проведении контртеррористических операций, а также при использовании Вооружённых Сил Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – на период действия указанного контракта;

4) граждане, проходящие военную службу в пограничных органах федеральной службы безопасности и выполняющие (выполнявшие) задачи по отражению вооружённого вторжения на территорию Российской Федерации, выполняющие (выполнявшие) задачи в ходе вооружённой провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, а также обеспечивающие (обеспечивавшие) проведение специальной военной операции на указанных приграничных территориях субъектов Российской Федерации, проходящие военную службу (службу) в войсках национальной гвардии Российской Федерации и оказывающие (оказывавшие) содействие пограничным органам федеральной службы безопасности по отражению вооружённого вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооружённой провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, – на период выполнения ими указанных задач;

5) совместно проживающие с гражданами, указанными в подпунктах 1-4 настоящего пункта, супруги, дети, родители, а также другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы и иные граждане, признанные членами семьи, – на период, установленный для граждан, указанных в подпунктах 1-4 настоящего пункта.

Граждане, указанные в подпунктах 1-5, вправе любым способом, в том числе представителем по доверенности, письменно информировать организации, оказывающие коммунальные услуги и взимающие взнос на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, с предоставлением оригиналов документов, подтверждающих возникновение обстоятельств, указанных в настоящем пункте, в течение 20 рабочих дней со дня их возникновения.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент промышленной политики Чукотского автономного округа (Бочкарев В.В.).

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Временно исполняющий обязанности

**ГУБЕРНАТОР
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 3 августа 2023 года № 153 г. Анадырь

Об утверждении Положения о порядке участия государственного гражданского служащего Чукотского автономного округа на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации

В соответствии с подпунктом «в» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке участия государственного гражданского служащего Чукотского автономного округа на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией,

являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителям органов исполнительной власти Чукотского автономного округа в недельный срок со дня принятия настоящего постановления ознакомить подчиненных государственных гражданских служащих с Порядком участия государственного гражданского служащего Чукотского автономного округа на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Аппарат Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа (Набиев В.С.).

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Временно исполняющий обязанности

ПОЛОЖЕНИЕ**о порядке участия государственного гражданского служащего Чукотского автономного округа на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации**

1. Настоящее Положение определяет порядок участия государственных гражданских служащих Чукотского автономного округа (далее – гражданские служащие) на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании (далее – организация), в качестве члена коллегиального органа управления этой организации.

2. Участие гражданского служащего в управлении организацией не допускается в случае, если такое участие приводит или может привести к конфликту интересов при исполнении должностных обязанностей, а также к нарушению иных ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее – требования).

Участие в управлении организацией осуществляется гражданским служащим на безвозмездной основе и вне пределов служебного времени.

3. Гражданский служащий, имеющий намерение участвовать в управлении организацией, не позднее чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты начала такого участия направляет представителю нанимателя заявление о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении организацией в качестве члена коллегиального органа управления этой организации (далее – заявление), составленное по форме согласно приложению 1.

Заявление представляется до начала участия в управлении организацией, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4 настоящего Положения.

4. Вновь назначенные гражданские служащие, участвующие в управлении организациями на день назначения на должность государственной гражданской службы, подают заявление в день назначения на должность государственной гражданской службы.

Гражданский служащий не имеет права принимать участие в обсуждении и голосовании по вопросам повестки дня заседания коллегиального органа управления организации до получения разрешения представителя нанимателя участвовать в управлении организацией или в случае принятия представителем нанимателя решения об отказе гражданскому служащему в участии в управлении организацией.

В случае принятия представителем нанимателя решения об отказе гражданскому служащему в участии на безвозмездной основе в управлении организацией гражданский служащий в течение месяца со дня ознакомления с результатами рассмотрения заявления обязан направить в организацию необходимые документы о выходе из состава коллегиального органа управления организации.

5. К заявлению прилагаются копия учредительного документа организации, в управлении которой гражданский служащий намеревается участвовать, и копия положения о коллегиальном органе управления организации (при наличии такого положения).

6. Заявление, указанное в пункте 3 настоящего Положения, представляется:

1) гражданскими служащими, назначение и освобождение которых осуществляется Губернатором Чукотского автономного округа – в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа (далее – Управление);

2) гражданскими служащими органа исполнительной власти Чукотского автономного округа – в кадровую службу органа исполнительной власти Чукотского автономного округа.

Заявление представляется лично или направляется почтовой связью.

7. Регистрация заявлений осуществляется Управлением, кадровой службой органа исполнительной власти (далее – должностное лицо уполномоченного подразделения) в день их по-

ступления в журнале регистрации заявлений о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении организацией в качестве члена коллегиального органа управления этой организации (далее – журнал), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит и пронумерован.

На заявлении указывается дата и номер его регистрации, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего заявление.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему на руки под подпись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

8. Должностное лицо уполномоченного подразделения осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку заключения о возможности (невозможности) участия гражданского служащего в управлении организацией (далее – заключение).

При подготовке заключения должностное лицо уполномоченного подразделения имеет право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения.

Перед направлением заявления и заключения представителю нанимателя должностное лицо уполномоченного подразделения в течение трех рабочих дней осуществляет ознакомление гражданского служащего с содержанием заключения с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Гражданский служащий вправе дать пояснение в письменной форме и представить дополнительные материалы к заявлению и заключению до окончания подготовки заключения.

9. Заключение должно содержать:

- 1) информацию, изложенную в заявлении;
- 2) информацию, представленную гражданским служащим в письменном пояснении к заявлению, полученную при беседе с ним (при ее наличии);
- 3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

10. Заявление и заключение в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления, представляются в отношении гражданских служащих, указанных в подпункте 1 пункта 6 настоящего Положения – Губернатору Чукотского автономного округа, в отношении гражданских служащих, указанных в подпункте 2 пункта 6 настоящего Положения – руководителю соответствующего органа исполнительной власти Чукотского автономного округа, которые по результатам рассмотрения представленных документов принимают одно из следующих решений:

- 1) разрешить гражданскому служащему участвовать в управлении организацией;
- 2) отказать гражданскому служащему в участии в управлении организацией;
- 3) направить заявление и заключение в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

Решение оформляется путем проставления соответствующей резолюции на заявлении.

11. В случае направления представителем нанимателя заявления и заключения на рассмотрение соответствующей комиссии, течение срока, предусмотренного пунктом 10 настоящего Положения, начинается со дня получения представителем нанимателя протокола соответствующего заседания комиссии (или его копии).

Решение комиссии, указанной в абзаце первом настоящего пункта, для представителя нанимателя носит рекомендательный характер.

По результатам рассмотрения на заседании комиссии заявления и заключения представитель нанимателя принимает одно из решений, предусмотренных пунктом 10 настоящего Положения.

Заявление и заключение рассматривается Комиссией в порядке, установленном положением о Комиссии.

12. Должностное лицо уполномоченного подразделения в течение трех рабочих дней, следующих за днем принятия представителем нанимателя одного из решений, предусмотренных пунктом 10 настоящего Положения, в письменной форме информирует гражданского служащего о результатах рассмотрения заявления и представляет под подпись гражданскому служащему копию заявления с резолюцией представителя нанимателя.

13. Гражданский служащий, участвующий в управлении организацией с разрешения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 10 настоящего Положения, обязан незамедлительно в письменной форме уведомить представителя нанимателя:

- 1) об изменении наименования, места нахождения и адреса организации;
- 2) о реорганизации организации;
- 3) об изменении коллегиального органа управления организации, в качестве члена которого гражданский служащий участвует в управлении организацией, а также об изменении наименования соответствующего органа или его полномочий;
- 4) об изменении функций, которые возложены на гражданского служащего, участвующего в управлении организацией, в качестве члена коллегиального органа управления организации;
- 5) о своем исключении (в том числе по инициативе гражданского служащего) из состава коллегиального органа управления организации.

14. Гражданский служащий, участвующий в управлении организацией, обязан незамедлительно, как только ему стало известно о возникновении обстоятельств, свидетельствующих о нарушении или возможном нарушении им требований при участии в управлении организацией, письменно уведомить об этом представителя нанимателя и организацию.

В случае нахождения гражданского служащего в служебной командировке, в отпуске, вне места прохождения гражданской службы он обязан письменно уведомить о возникновении обстоятельств, свидетельствующих о нарушении или возможном нарушении им требований при участии в управлении организацией, представителя нанимателя и организацию незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения гражданской службы.

15. Гражданский служащий не имеет права принимать участие в обсуждении и голосовании по вопросам повестки дня заседания коллегиального органа управления организации со дня возникновения обстоятельств, свидетельствующих о нарушении или возможном нарушении им требований при участии в управлении организацией.

16. Информация о нарушении гражданским служащим в связи с его участием в управлении организацией требований законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации может являться основанием для проведения служебной проверки в установленном порядке, по итогам которой принимается решение о привлечении гражданского служащего к дисциплинарной ответственности.

Информация о нарушении гражданским служащим в связи с его участием в управлении организацией требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции может являться основанием для проведения проверки, предусмотренной Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными

служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», по результатам которой принимается решение о привлечении гражданского служащего к ответственности.

Обстоятельства, установленные в ходе проведения проверок, предусмотренных настоящим пунктом, могут быть использованы для решения вопроса об отзыве разрешения на участие в управлении организацией.

17. По итогам проведения проверок, предусмотренных пунктом 16 настоящего Положения, представитель нанимателя принимает одно из следующих решений:

- 1) отозвать разрешение на участие гражданского служащего в управлении организацией;
- 2) подтвердить разрешение на участие гражданского служащего в управлении организацией.

18. Основаниями для отзыва разрешения на участие гражданского служащего в управлении организацией являются:

- 1) нарушение гражданским служащим порядка участия в управлении организацией, предусмотренного настоящим Положением;
- 2) представление гражданским служащим недостоверных сведений и подложных документов при подаче заявления;
- 3) использование гражданским служащим должностных полномочий в интересах организации;
- 4) сообщение гражданским служащим работникам организации, в управлении которой он участвует, сведений, составляющих охраняемую федеральным законом тайну;
- 5) использование гражданским служащим служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей, в интересах организации;
- 6) использование гражданским служащим предоставленного ему для исполнения должностных обязанностей имущества, включая средства материально-технического обеспечения, в целях участия в управлении организацией;
- 7) получение гражданским служащим от организации подарков, вознаграждений (денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, цифровых финансовых активов, услуг, результатов работ, объектов интеллектуальной собственности), кредитов и займов;
- 8) оплата организацией полученных гражданским служащим товаров, услуг, результатов работ, непосредственно не предназначенных и не используемых гражданским служащим для выполнения функций по управлению организацией;

9) совершение гражданским служащим действий в интересах организации в государственных органах (в том числе в исполнительном органе, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы), органах местного самоуправления.

19. Должностное лицо уполномоченного подразделения в течение трех рабочих дней со дня поступления решения представителя нанимателя об отзыве разрешения на участие гражданского служащего в управлении организацией в письменной форме информируют гражданского служащего и организацию и осуществляет ознакомление гражданского служащего с указанным решением под подпись в журнале.

В случае нахождения гражданского служащего в служебной командировке, в отпуске, вне места прохождения гражданской службы должностное лицо уполномоченного подразделения осуществляет ознакомление гражданского служащего с решением об отзыве разрешения на участие гражданского служащего в управлении организацией незамедлительно с момента его прибытия к месту прохождения гражданской службы.

20. Заявление, заключение и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), приобщаются к личному делу гражданского служащего.

Приложение 1

к Положению о порядке участия государственного гражданского служащего Чукотского автономного округа на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся государственной корпорацией, государственной компанией или публично-правовой компанией, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации

(Ф.И.О. представителя нанимателя, должность)

(Ф.И.О. заявителя)

(занимаемая должность)

**Заявление
о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией,
являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании
или публично-правовой компании, более 50 процентов акций (долей) которой находится
в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой
компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации**

В соответствии с подпунктом «в» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении

являющейся организацией _____
(наименование коммерческой организации)

_____ (наименование государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании)
более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности

_____ (наименование государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании)
(далее – организация), в качестве члена коллегиального органа управления этой организации.
Место нахождения и адрес организации: _____

Основной государственный регистрационный номер организации: _____

Наименование коллегиального органа управления организации: _____

Цели участия в управлении организацией: _____

Участие в управлении организацией предполагает возложение следующих функций: _____

Участие в управлении организацией будет осуществляться на безвозмездной основе и вне пределов служебного времени и не повлечет за собой конфликт интересов при исполнении должностных обязанностей, а также нарушение иных ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

Приложение: _____
(копия учредительного документа организации, копия положения о коллегиальном органе управления организации (при наличии))

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ года
Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений _____

Дата регистрации заявления «__» _____ 20__ года

(фамилия, инициалы, должность лица, принявшего заявление)

Приложение 2

к Положению о порядке участия государственного гражданского служащего Чукотского автономного округа на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации

**Журнал
регистрации заявлений о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении
коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации,
государственной компании или публично-правовой компании, более 50 процентов акций (долей)
которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или
публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации**

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата регистрации	Фамилия, имя и отчество (при наличии) государственного гражданского служащего Чукотского автономного округа	Фамилия, имя и отчество (при наличии), подпись лица, принявшего заявление	Отметка о получении государственным гражданским служащим Чукотского автономного округа копии заявления с отметкой о регистрации	Отметка о принятом решении, дата	Подпись государственного гражданского служащего Чукотского автономного округа о получении решения, дата	Отметка об отзыве разрешения, дата	Подпись государственного гражданского служащего Чукотского автономного округа об ознакомлении с решением об отзыве разрешения, дата

**ГУБЕРНАТОР
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 3 августа 2023 года

№ 154

г. Анадырь

Об утверждении Положения о порядке получения государственными гражданскими служащими Чукотского автономного округа разрешения представителя нанимателя участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке получения государственными гражданскими служащими Чукотского автономного округа разрешения представителя нанимателя участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителям органов исполнительной власти Чукотского автономного округа издать нормативные правовые акты о порядке получения государственными гражданскими служащими Чукотского автономного округа разрешения пред-

ставителя нанимателя участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в отношении государственных гражданских служащих Чукотского автономного округа, представителями нанимателя которых они являются.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Аппарат Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа (Набиев В.С.).

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Временно исполняющий обязанности

Приложение
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 3 августа 2023 года № 154

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке получения государственными гражданскими служащими
Чукотского автономного округа разрешения представителя нанимателя участвовать
на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения государственными гражданскими служащими Чукотского автономного округа, представителем нанимателя которых является Губернатор Чукотского автономного округа (далее – гражданские служащие) разрешения представителя нанимателя участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее – некоммерческие организации).

2. Гражданские служащие подают представителю нанимателя заявление о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее – заявление).

Заявление представляется до начала участия в управлении некоммерческой организацией, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3 настоящего Положения. К заявлению прилагаются копии учредительных документов соответствующей некоммерческой организации.

3. Вновь назначенные гражданские служащие, участвующие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями на день назначения на должность государственной гражданской службы, подают заявление в день назначения на должность государственной гражданской службы.

4. Разрешение участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями оформляется путем проставления на заявлении резолюции представителя нанимателя.

5. Гражданский служащий представляет заявление на имя Губернатора Чукотского автономного округа в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа (далее – Управление).

6. Регистрация заявлений осуществляется Управлением в день их поступления в журнале регистрации заявлений о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (далее – журнал), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит и пронумерован.

На заявлении указывается дата и номер его регистрации, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего заявление.

7. Управление осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку представления на него о возможности (невозможности) участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией (далее – представление).

При подготовке представления должностные лица Управления могут проводить с согласия гражданского служащего, представившего заявление, собеседование с ним, получать от него письменные пояснения.

Представление должно содержать:

- 1) информацию, изложенную в заявлении;
- 2) мнение о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией;
- 3) информацию, полученную при собеседовании с гражданским служащим, представившим заявление (при ее наличии);
- 4) информацию, представленную гражданским служащим, в письменном пояснении к заявлению (при ее наличии);
- 5) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

В течение пяти рабочих дней, следующих за днем поступления заявления в Управление, представление вместе с заявлением направляется в комиссию по координации работы по противодействию коррупции в Чукотском автономном округе (далее – Комиссия).

8. Представление рассматривается Комиссией в порядке, установленном положением о Комиссии. Копия протокола заседания Комиссии, заявление и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня заседания направляются представителю нанимателя.

9. Представитель нанимателя рассматривает заявление с учетом решения Комиссии и принимает решение о согласовании или об отказе в его согласовании путем проставления соответствующей резолюции.

10. После рассмотрения заявления представителем нанимателя оно направляется в Управление государственной службы, кадровой работы и государственных наград Аппарата Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа для приобщения к личному делу гражданского служащего.

11. Копия заявления с резолюцией представителя нанимателя в течение трех рабочих дней, следующих за днем его поступления в Управление, не считая периода временной нетрудоспособности гражданского служащего, пребывания его в отпуске, служебной командировке, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам выдается гражданскому служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением.

Приложение 1
к Положению о порядке получения государственными гражданскими служащими Чукотского автономного округа разрешения
представителя нанимателя участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

Губернатору Чукотского автономного округа

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (занимаемая должность)

Заявление
о разрешении участвовать на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» я, _____

_____ (Ф.И.О.)

Лимиты и квоты
добычи охотничьих ресурсов на территории Чукотского автономного округа, за исключением таких лимитов и квот в отношении охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, на период с 1 августа 2023 года по 1 августа 2024 года в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, охоты, осуществляемой лицами, которые не относятся к указанным народам, но постоянно проживают в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности, для которых охота является основой существования

**Лимит добычи охотничьих ресурсов
в Чукотском автономном округе**
(субъект Российской Федерации)
на период с 1 августа 2023 года до 1 августа 2024 года

№ п/п	Вид охотничьих ресурсов	численность, особей	Лимит добычи, в т.ч.					
			старше одного года		до года		всего лимит	
			особей	% от лимита	особей	% от лимита	особей	% от численности
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Лось	9 965	36	63,16	21	36,84	57	0,46
2.	Дикий северный олень	159 892	5 560	80,0	1390	20,0	6 950	4,35
3.	Соболь	11 860	1 050	100,0	0	0	1050	8,86
4.	Бурый медведь	3 119	125	100,0	0	0	125	3,54
5.	Корякский снежный баран	2 146	4	100,0	0	0	4	0,19

Квоты добычи охотничьих ресурсов
Лось
(вид охотничьих ресурсов)
в Чукотском автономном округе
(субъект Российской Федерации)
на период с 1 августа 2023 года до 1 августа 2024 года

№ п/п	Наименование общедоступных охотничьих угодий и иной территории, являющейся средой обитания охотничьих ресурсов	Площадь, свойственная для обитания вида охотничьих ресурсов, тыс. га	Численность вида охотничьих ресурсов, особей	Показатель численности, особей на 1000 га	Квоты добычи				
					всего, особей	в том числе			до 1 года, особей
						старше 1 года, особей			
						самцы с неокостеневшими рогами (пантами)	самцы во время гона	без подразделения по половому признаку	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Анадырский	24 357,15	935	0,04	12	-	-	9	3
2	Билибинский	17 447,15	7 649	0,44	45	-	6	21	18
Итого		41 804,3	8 584	0,24	57	-	6	30	21

Квоты добычи охотничьих ресурсов
Дикий северный олень
(вид охотничьих ресурсов)
в Чукотском автономном округе
(субъект Российской Федерации)
на период с 1 августа 2023 года до 1 августа 2024 года

№ п/п	Наименование общедоступных охотничьих угодий и иной территории, являющейся средой обитания охотничьих ресурсов	Площадь, свойственная для обитания вида охотничьих ресурсов, тыс. га	Численность вида охотничьих ресурсов, особей	Показатель численности, особей на 1000 га	Квоты добычи				
					всего, особей	в том числе.			до одного года, особей
						старше одного года, особей			
						самцы с неокостеневшими рогами (пантами)	самцы во время гона	без подразделения по половому признаку	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Анадырский	24 357,15	56 539	2,33	2 500	0	0	2 000	500
2.	Билибинский	17 447,15	86 813	4,98	3 500	0	0	2 800	700
3.	Иультинский	11 562,76	6 000	0,52	300	0	0	240	60
4.	Чаунский	6 352,27	8 720	1,38	650	0	0	520	130
Итого		59 719,33	158 072	2,3	6 950	0	0	5 560	1 390

**Квоты добычи охотничьих ресурсов
Корякский снежный баран**
(вид охотничьих ресурсов)

в Чукотском автономном округе
(субъект Российской Федерации)

на период с 1 августа 2023 года до 1 августа 2024 года

№ п/п	Наименование общедоступных охотничьих угодий и иной территории, являющейся средой обитания охотничьих ресурсов	Площадь, свойственная для обитания вида охотничьих ресурсов, тыс. га	Численность вида охотничьих ресурсов, особей	Показатель численности, особей на 1000 га	Квоты добычи			
					всего, особей	в том числе		до одного года, особей
						старше одного года, особей	без подразделения по половому признаку	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Анадырский	3 420,0	2 146	0,63	4	0	4	0
Итого		3 420,0	2 146	0,63	4	0	4	0

**Квоты добычи охотничьих ресурсов
Соболь**

(вид охотничьих ресурсов)

в Чукотском автономном округе
(субъект Российской Федерации)

на период с 1 августа 2023 года до 1 августа 2024 года

№ п/п	Наименование общедоступных охотничьих угодий и иной территории, являющейся средой обитания охотничьих ресурсов	Площадь, свойственная для обитания вида охотничьих ресурсов, тыс. га	Численность вида охотничьих ресурсов, особей	Показатель численности, особей на 1000 га	Квоты добычи		
					всего, особей	в том числе	
						старше одного года, особей	до одного года, особей
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Анадырский	24 357,15	106	0,01	0	0	0
2.	Билибинский	17 447,15	11 431	0,66	1050	1050	0
Итого		41 804,30	11 537	0,33	1050	1050	0

**Квоты добычи охотничьих ресурсов
Бурый медведь**

(вид охотничьих ресурсов)

в Чукотском автономном округе
(субъект Российской Федерации)

на период с 1 августа 2023 года до 1 августа 2024 года

№ п/п	Наименование общедоступных охотничьих угодий и иной территории, являющейся средой обитания охотничьих ресурсов	Площадь, свойственная для обитания вида охотничьих ресурсов, тыс. га	Численность вида охотничьих ресурсов, особей	Показатель численности, особей на 1000 га	Квоты добычи		
					всего, особей	в том числе	
						старше одного года, особей	до одного года, особей
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Анадырский	24 357,15	1 229	0,05	60	60	0
2.	Билибинский	17 447,15	694	0,04	36	36	0
3.	Иульгинский	11 562,76	542	0,04	12	12	0
4.	Провиденский	2 291,41	163	0,06	5	5	0
5.	Чукотский	1 625,03	143	0,05	5	5	0
6.	Чаунский	6 352,27	348	0,06	7	7	0
Итого		63 635,77	3 119	0,05	125	125	0

Приложение 2
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 3 августа 2023 года № 155

**Лимиты и квоты
добычи охотничьих ресурсов на территории Чукотского автономного округа,
за исключением таких лимитов и квот в отношении охотничьих ресурсов, находящихся
на особо охраняемых природных территориях федерального значения, на период
с 1 августа 2023 года по 1 августа 2024 года для любительской и спортивной охоты**

**Лимит добычи охотничьих ресурсов
в Чукотском автономном округе**
(субъект Российской Федерации)

на период с 1 августа 2023 года до 1 августа 2024 года

№ п/п	Вид охотничьих ресурсов	численность, особей	Лимит добычи, в т.ч.					
			старше 1 года		до года		всего лимит	
			особей	% от лимита	особей	% от лимита	особей	% от численности
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Лось	9 965	133	82,1	29	17,9	162	1,63
2.	Дикий северный олень	159 892	4 765	80,08	1 185	19,92	5 950	3,73
3.	Корякский снежный баран	2 146	17	100	0	0	17	0,8
4.	Соболь	11 860	1050	100	0	0	1050	8,86
5.	Бурый медведь	3 536	136	100	0	0	136	3,85

Квоты добычи охотничьих ресурсов

Лось

(вид охотничьих ресурсов)

в Чукотском автономном округе

(субъект Российской Федерации)

на период с 1 августа 2023 года до 1 августа 2024 года

№ п/п	Наименование общедоступных охотничьих угодий и иной территории, являющейся средой обитания охотничьих ресурсов	Площадь, свойственная для обитания вида охотничьих ресурсов, тыс. га	Численность вида охотничьих ресурсов, особей	Показатель численности, особей на 1000 га	Квоты добычи				
					всего, особей	в том числе			до 1 года, особей
						старше 1 года, особей			
					самцы с неокостеневшими рогами (пантами)	самцы во время гона	без подразделения по половому признаку		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Анадырский	24 357,15	935	0,04	12	0	0	9	3
2	Билибинский	17 447,15	7 649	0,44	120	0	6	88	26
3	Охотничье хозяйство Яблоневое	476,76	193	0,41	5	0	0	0	0
4	Охотничье хозяйство Березовое	493,127	447	0,91	8	0	0	0	0
5	Охотничье хозяйство Тамватней	668,775	289	0,44	5	0	0	0	0
6	Охотничье хозяйство Великая	381,3	123	0,33	3	0	0	0	0
7	Охотничье хозяйство Красное	581,5	155	0,27	4	0	0	0	0
8	Охотничье хозяйство Белое	622,3	174	0,28	5	0	0	0	0
Итого		45 028,06	9 965	0,39	162	0	6	97	29

Квоты добычи охотничьих ресурсов

Дикий северный олень

(вид охотничьих ресурсов)

в Чукотском автономном округе

(субъект Российской Федерации)

на период с 1 августа 2023 года до 1 августа 2024 года

№ п/п	Наименование общедоступных охотничьих угодий и иной территории, являющейся средой обитания охотничьих ресурсов	Площадь, свойственная для обитания вида охотничьих ресурсов, тыс. га	Численность вида охотничьих ресурсов, особей	Показатель численности, особей на 1000 га	Квоты добычи				
					всего, особей	в том числе			до 1 года, особей
						старше 1 года, особей			
					самцы с неокостеневшими рогами (пантами)	самцы во время гона	без подразделения по половому признаку		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Анадырский	24 357,15	56 539	2,22	978	0	0	780	198
2	Билибинский	17 447,15	86 813	4,98	4 000	0	0	3 200	800
3	Ильтинский	11 562,76	6 000	0,44	300	0	0	240	60
4	Чаунский	6 352,27	8 720	1,34	650	0	0	520	130
5	Охотничье хозяйство Яблоневое	476,76	109	0,23	16	0	0	0	0
6	Охотничье хозяйство Березовое	493,127	734	1,49	0	0	0	0	0
7	Охотничье хозяйство Тамватней	668,775	0	0	0	0	0	0	0
8	Охотничье хозяйство Великая	381,3	0	0	0	0	0	0	0
9	Охотничье хозяйство Красное	581,5	462	0,8	0	0	0	0	0
10	Охотничье хозяйство Белое	622,3	515	0,83	6	0	0	0	0
Итого		62 943,09	159 892	1,54	5 950	0	0	4 740	1 188

Квоты добычи охотничьих ресурсов

Корякский снежный баран

(вид охотничьих ресурсов)

в Чукотском автономном округе

(субъект Российской Федерации)

на период с 1 августа 2023 года до 1 августа 2024 года

№ п/п	Наименование общедоступных охотничьих угодий и иной территории, являющейся средой обитания охотничьих ресурсов	Площадь, свойственная для обитания вида охотничьих ресурсов, тыс. га	Численность вида охотничьих ресурсов, особей	Показатель численности, особей на 1000 га	Квоты добычи			
					всего, особей	в том числе		до 1 года, особей
						старше 1 года, особей		
					самцы во время гона	без подразделения по половому признаку		
1	2	3	4	5	6			
1	Анадырский	3 420,0	1 744	0,51	4	4	0	0
2	Охотничье хозяйство Березовое	159,63	255	1,6	9	0	0	0
3	Охотничье хозяйство Тамватней	105,0	147	1,4	4	0	0	0
Итого		3 684,63	2 146	1,2	17	4	0	0

**ГУБЕРНАТОР
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 7 августа 2023 года № 157 г. Анадырь

О внесении изменения в Приложение к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа от 15 июля 2015 года № 57

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта Чукотского автономного округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Приложение к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа от 15 июля 2015 года № 57 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы в органах исполнительных власти Чукотского автономного округа, исполнение должностных обязанностей по которым связано с коррупционными рисками» следующее изменение:

раздел 1 «Аппарат Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа» таблицы раздела II «Должности государственной гражданской службы Чукотского автономного округа, отнесенные к главной, ведущей и старшей группам должностей» изложить в следующей редакции:

1. Аппарат Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа		
1.1.		советник Губернатора, советник Губернатора по вопросам борьбы с организованной преступностью и терроризмом, руководитель Аппарата антитеррористической комиссии в Чукотском автономном округе
1.2.	Главное государственно-правовое управление	заместитель начальника Управления – начальник отдела консультативно-методической работы
1.3.	Организационное управление	заместитель начальника Управления – начальник отдела по взаимодействию с органами государственной власти и контрольной работы
1.4.	отдел делопроизводства Организационного управления	начальник отдела
1.5.	отдел по работе с обращениями граждан Организационного управления	начальник отдела, главный советник
1.6.	отдел службы протокола	начальник отдела, главный советник
1.7.	Управление ЗАГС и архивов	начальник Управления, заместитель начальника Управления – начальник отдела ЗАГС
1.8.	отдел ЗАГС Управления ЗАГС и архивов	советник
1.9.	отдел по делам архивов Управления ЗАГС и архивов	начальник отдела, советник
1.10.	Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа	заместитель начальника Управления – начальник отдела анализа, мониторинга и проверок
1.11.	отдел анализа, мониторинга и проверок Управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа	главный советник
1.12.	отдел антикоррупционного просвещения и правового обеспечения антикоррупционной деятельности Управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа	начальник отдела, главный советник
1.13.	Управление государственной службы, кадровой работы и государственных наград	заместитель начальника Управления, главный советник, начальник отдела наград и кадровой работы, главный советник отдела наград и кадровой работы
1.14.	Управление бухгалтерского учета, отчетности и финансового обеспечения	заместитель начальника Управления, советник
1.15.	Управление делами	начальник Управления, заместитель начальника Управления – начальник отдела материально-технического снабжения
1.16.	Управление по делам коренных малочисленных народов Чукотки	заместитель начальника Управления
1.17.	отдел по взаимодействию с общественными организациями коренных малочисленных народов Чукотки Управления по делам коренных малочисленных народов Чукотки	начальник отдела, советник
1.18.	Управление специальных программ	заместитель начальника Управления – начальник отдела мобилизационной подготовки
1.19.	Отдел специальной документальной связи и защиты информации	начальник самостоятельного отдела
1.20.	Управление по делам международного сотрудничества и Арктики	начальник Управления, главный советник
1.21.	Управление внутренней политики	заместитель начальника Управления – начальник отдела внутренней политики
1.22.	Управление секретариата	начальник Управления

2. Руководителям органов исполнительной власти Чукотского автономного округа ознакомить государственных гражданских служащих Чукотского автономного округа с настоящим постановлением.

**В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Временно исполняющий обязанности**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 4 августа 2023 года № 318 г. Анадырь

О распределении иных межбюджетных трансфертов на строительство и реконструкцию автомобильных дорог общего пользования местного значения городских агломераций на 2023 год

В целях реализации мероприятий Подпрограммы «Совершенствование и развитие сети автомобильных дорог» Государственной программы «Развитие транспортной инфраструктуры

Чукотского автономного округа», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 405, Правительство Чукотского автономного округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить распределение иных межбюджетных трансфертов на строительство и реконструкцию автомобильных дорог общего пользования местного значения городских агломераций на 2023 год согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент промышленной политики Чукотского автономного округа (Бочкарев В.В.).

**В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Временно исполняющий обязанности
Председателя Правительства**

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 4 августа 2023 года № 318**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
иных межбюджетных трансфертов на строительство и реконструкцию автомобильных дорог
общего пользования местного значения городских агломераций на 2023**

(тыс. рублей)

Наименование муниципального образования	Сумма иных межбюджетных трансфертов, всего
	2023 год
Городской округ Анадырь	87 680,0
Всего	87 680,0

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 7 августа 2023 года № 319 г. Анадырь

Об утверждении Положения о выплате денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений работникам Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования

В целях обеспечения эффективной кадровой политики в части создания надлежащих жилищных условий для привлечения и закрепления специалистов в сфере обязательного медицинского

страхования на территории Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о выплате денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений работникам Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент здравоохранения Чукотского автономного округа (Дроздова Е.А.) и Чукотский территориальный фонд обязательного медицинского страхования (Рискин Е.В.).

**В. Г. КУЗНЕЦОВ,
Временно исполняющий обязанности
Председателя Правительства**Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 7 августа 2023 года № 319**ПОЛОЖЕНИЕ
о выплате денежной компенсации за наем (поднаем)
жилых помещений работникам Чукотского территориального
фонда обязательного медицинского страхования****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия выплаты денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений работникам Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования (далее соответственно – денежная компенсация, работники, территориальный фонд).

1.2. Право на получение денежной компенсации имеют работники, занимающие должности согласно штатному расписанию территориального фонда.

1.3. Выплата денежной компенсации работникам осуществляется ежемесячно за счет средств на текущий финансовый год, предусмотренных сметой расходов на выполнение управленческих функций территориального фонда.

1.4. Предоставление денежной компенсации работникам территориального фонда осуществляется в порядке оказания социальной поддержки для привлечения и закрепления работников, обеспечения эффективной кадровой политики в части создания надлежащих жилищных условий на территории городского округа Анадыря Чукотского автономного округа.

2. Размер денежной компенсации

2.1. Денежная компенсация выплачивается в размере, предусмотренном в договоре найма (поднайма) жилого помещения, но не выше предельного размера, который составляет 25 000 (двадцать пять тысяч) рублей в месяц.

2.2. Конкретный размер денежной компенсации устанавливается приказом территориального фонда на основании заявления работника в соответствии с договором найма (поднайма) жилого помещения.

2.3. В стоимость найма (поднайма) жилого помещения по условиям договора не должны быть включены платежи за коммунальные услуги, капитальный ремонт, расходы на оплату телефонной связи, кабельного телевидения, услуг связи информационно-коммуникационной сети «Интернет» и прочих услуг.

2.4. Расходы, связанные с платой за наем (поднаем) жилого помещения, превышающие предельный размер денежной компенсации, установленный пунктом 2.1 настоящего раздела, осуществляется работником самостоятельно.

3. Условия и порядок выплаты денежной компенсации

3.1. Денежная компенсация выплачивается работникам:

1) не являющимся (члены семьи которого не являются) сотрудниками жилых помещений в городском округе Анадыре Чу-

котского автономного округа (по месту осуществления трудовой деятельности);

2) не являющимся (члены семьи которого не являются) нанимателями жилых помещений по договору социального найма, иным договорам найма в городском округе Анадыре Чукотского автономного округа (по месту осуществления трудовой деятельности);

3) не являющимся (члены семьи которого не являются) получателем возмещения расходов на наем (поднаем) жилого помещения по иным основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа и Российской Федерации.

Выплата денежной компенсации осуществляется при условии заключения работником договора найма (поднайма) жилого помещения с физическим или юридическим лицом (наймодателем).

Применительно к настоящему Положению членами семьи работника признаются его супруга (супруг) и его несовершеннолетние дети.

3.2. Решение о предоставлении денежной компенсации принимается директором территориального фонда в форме приказа территориального фонда, в котором работник осуществляет трудовую деятельность, на основании его письменного заявления по форме согласно приложению к настоящему Положению с приложением документов, указанных в пункте 3.4 настоящего раздела.

3.3. Работник, представивший документы на выплату денежной компенсации, несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

3.4. К заявлению на выплату денежной компенсации прилагается комплект следующих документов:

1) копия договора найма (поднайма) жилого помещения (с представлением оригинала);

2) документы, подтверждающие родственные отношения работника и членов его семьи (паспорт работника и супруги (супруга), свидетельство о рождении ребенка (детей), свидетельство о заключении брака);

3) документы, подтверждающие отсутствие у работника и членов его семьи жилого помещения на праве собственности в городском округе Анадыре Чукотского автономного округа (по месту осуществления трудовой деятельности);

4) документы, подтверждающие отсутствие у работника и его супруги (супруга) жилого помещения в пользовании по договору социального найма, иным договорам найма жилых помещений (справки об отсутствии жилого помещения по договору социального найма, для супруги (супруга) – справки от работодателя о необеспеченности жилым помещением в городском округе Анадыре Чукотского автономного округа (по месту осуществления трудовой деятельности));

5) оригиналы документов, подтверждающих оплату за наем (поднаем) жилого помещения (чек и (или) счет об оплате, квитанции к приходному кассовому ордеру, собственноручная расписка о получении денежных средств). Документ, подтверждающий произведенную работником оплату, должен быть заверен кредитной организацией (в случае безналичного перечисления) и содержать сведения о наймодателе (Ф.И.О., наименование юридического лица), реквизиты договора найма (поднайма) жилого помещения и период, за который произведена оплата.

Документы, указанные в подпунктах 3 и 4 настоящего пункта, должны быть оформлены не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления на выплату денежной компенсации.

3.5. Заявления и документы на выплату денежной компенсации, представленные работником в территориальный фонд, рассматриваются уполномоченным подразделением территориального фонда.

3.6. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) денежной компенсации работнику, размере денежной компенсации, принимается директором территориального фонда путем издания соответствующего приказа не позднее 15 календарных дней со дня подачи заявления работником.

О принятом решении о предоставлении (отказе в предоставлении) денежной компенсации работник уведомляется в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

3.7. В случае принятия территориальным фондом решения о предоставлении работнику денежной компенсации в соответствии с пунктами 3.2-3.6 настоящего раздела, первоначальная выплата денежной компенсации осуществляется в пределах срока действия договора найма (поднайма), включая оплату за календарный месяц, в котором было подано заявление (в случае действия договора неполный месяц – пропорционально количеству дней действия договора).

В дальнейшем работник ежемесячно представляет подтверждающие произведенные расходы документы, указанные в подпункте 5 пункта 3.4 настоящего раздела, в соответствующее подразделение территориального фонда до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

Представленные документы регистрируются и рассматриваются соответствующим подразделением территориального фонда. По результатам рассмотрения представленных документов принимается решение о выплате (отказе в выплате) денежной компенсации, которое оформляется приказом территориального фонда до 15 числа месяца, следующего за отчетным.

Выплата денежной компенсации осуществляется путем перечисления денежных средств на счет платежной карты или счет, открытый работником в кредитной организации, указанный в заявлении о выплате денежной компенсации, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении денежной компенсации, в последующем – с даты принятия решения о выплате денежной компенсации.

3.8. В случае изменения сведений, представленных в соответствии с пунктом 3.4 настоящего раздела, работник обязан

письменно уведомить об этом соответствующее подразделение территориального фонда с приложением документов, подтверждающих произошедшие изменения.

3.9. Основанием для отказа в предоставлении денежной компенсации является:

1) несоответствие работника условиям, указанным в пункте 3.1 настоящего раздела;

2) представление неполного комплекта документов, предусмотренного пунктом 3.4 настоящего раздела;

3) несоответствие представленных работником документов требованиям настоящего Положения;

4) наличие в представленных документах недостоверных сведений.

4. Изменение размера и прекращение выплаты денежной компенсации

4.1. В случае изменения фактических затрат за наем (поднаем) жилого помещения денежная компенсация в новых размерах выплачивается работнику со дня наступления этих изменений на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих изменение таких затрат, представляемых в порядке, установленном пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Положения.

4.2. Выплата денежной компенсации за неполный месяц производится пропорционально времени, в котором работник имел право на ее получение.

4.3. В случае прекращения действия договора найма (поднайма) жилого помещения денежная компенсация предоставляется работнику, за фактический период действия договора найма (поднайма) жилого помещения.

4.4. В случае заключения в течение одного месяца нескольких договоров найма (поднайма) жилых помещений, каждый из которых был заключен после прекращения действия предшествующего договора найма (поднайма) жилого помещения, денежная компенсация предоставляется пропорционально времени действия каждого из указанных договоров.

4.5. Выплата денежной компенсации прекращается по следующим основаниям:

1) по личному заявлению работника;

2) в случае прекращения трудового договора с работником;

3) в случае предоставления работнику (члену его семьи) жилого помещения по договору социального найма либо приобретения работником или членом его семьи жилого помещения в собственность в городском округе Анадыре Чукотского автономного округа (по месту осуществления трудовой деятельности), получения ими в установленном порядке от органа исполнительной власти, государственного органа или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;

4) в связи с окончанием срока действия (расторжения) договора найма.

4.6. Выплата денежной компенсации прекращается со дня, следующего за днем утраты права на нее, в том числе дня, следующего за днем предоставления работнику (члену его семьи) жилого помещения по договору социального найма или в собственности.

4.7. В случае прекращения выплаты денежной компенсации в соответствии с пунктом 4.5 настоящего раздела, территориальный фонд в течение одного рабочего дня издает приказ о прекращении выплаты денежной компенсации.

Приложение
к Положению о выплате денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений работникам Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования

Директору
Чукотского территориального фонда обязательного
медицинского страхования

_____ (фамилия, имя, отчество директора)

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя, должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Положением о выплате денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений работникам Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от _____ года № _____, прошу Вас рассмотреть вопрос о выплате мне денежной компенсации расходов по найму (поднайму) жилого помещения в городском округе Анадыре Чукотского автономного округа.

Я и члены моей семьи не являемся: собственниками жилых помещений, нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, иным договорам найма жилых помещений, расположенных на территории в городского округа Анадырь Чукотского автономного округа; получателями возмещения расходов на наем (поднаем) жилого помещения по иным основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа.

Даю (даем) согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и приложенных к нему документах.

Фактические затраты по найму жилого помещения в месяц составляют _____ (сумма прописью)

Денежную компенсацию прошу перечислять на мой счет:

_____ (реквизиты банковского счета)

Вместе со мной в жилом помещении проживают члены семьи, указанные в Договоре:

1. _____ (Ф.И.О., родственные отношения)

2. _____ (Ф.И.О., родственные отношения)

К заявлению прилагаются:

1.

2.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ (подпись заявителя)

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 8 августа 2023 года

№ 320

г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 31 июля 2018 года № 250

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 31 июля 2018 года № 250 «Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд поддержки молодежи» следующие изменения:

1) в пункте 2 слова «Войчишина О.И.» заменить словом «Набиев В.С.»;

2) в приложении:

пункт 1.4 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.4. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе единого портала (далее – единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона Чукотского автономного округа об окружном бюджете, закона Чукотского автономного округа о внесении изменений в закон Чукотского автономного округа об окружном бюджете.»;

в разделе 2 «Условия и порядок предоставления субсидии»:

в пункте 2.2:

подпункт 3 дополнить абзацами восьмым, девятым следующего содержания:

«не являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ»;

не находиться в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);»;

подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) согласия Фонда, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Фондом (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Аппаратом и органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение.»;

подпункт 6 пункта 2.3 изложить в следующей редакции:

«6) письмо Фонда в произвольной форме о согласии и принятии обязательств по включению в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии, обязательств по согласию лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по указанным договорам (соглашениям), на осуществление Аппаратом как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения Фондом порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение.»;

пункт 2.3.1 изложить в следующей редакции:

«2.3.1. Аппарат в течение двух рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела:

1) в случае непредставления Фондом самостоятельно документов, указанных в подпунктах 7-9 пункта 2.3 настоящего раздела, Аппарат в целях установления соответствия Фонда требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего раздела, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия направляет в Управление Федеральной налоговой службы по Чукотскому автономному округу запросы о предоставлении:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

справки об отсутствии, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (по состоянию на дату подачи заявки);

информации о наличии (отсутствии) в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, главном бухгалтере Фонда;

2) осуществляет проверку информации об отсутствии (наличии) Фонда в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, посредством запроса сведений, содержащихся в указанных перечнях, размещенных на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в подпункте 2 пункта 2.6 слова «установленным Аппаратом» заменить словами «установленным Департаментом финансов»;

пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Предоставление субсидии осуществляется при наличии согласия Фонда, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Фондом (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Аппаратом как получателю бюджетных средств и органами государственного финансового контроля за соблюдением порядка и условий предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение.»;

в разделе 4 «Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение»:

наименование изложить в следующей редакции:

«4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение»;

пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии осуществляет Аппарат.

Обязательная проверка соблюдения условий и порядка предоставления субсидии проводится Аппаратом и органами государственного финансового контроля.»;

пункт 4.3 изложить в следующей редакции:

«4.3. В случае установления по итогам проверок, проведенных Аппаратом и (или) органом государственного финансового контроля, факта нарушения Фондом порядка и условий предоставления субсидии, а также недостижения результата предоставления субсидии и (или) показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, соответствующие средства подлежат возврату в доход окружного бюджета в соответствии с порядком и сроками возврата, установленными пунктом 2.9 раздела 2 настоящего Порядка.»

дополнить пунктом 4.4 следующего содержания:

«4.4. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам установленным Министерством финансов Российской Федерации.»;

приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Аппарат Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа (Набиев В.С.).

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Временно исполняющий обязанности
Председателя Правительства

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 8 августа 2023 года № 320

«Приложение
к Порядку определения объема и предоставления субсидии некоммерческой организации
«Фонд поддержки молодежи»

Руководителю Аппарата Губернатора
и Правительства Чукотского автономного округа

(Ф.И.О.)

689000, Чукотский автономный округ
г. Анадырь, ул. Беринга, д. 20
E-mail: admin87chao@chukotka.gov.ru

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии некоммерческой организации
«Фонд поддержки молодежи»

Прошу рассмотреть возможность предоставления субсидии _____

(наименование заявителя)

в размере: _____

(цифрами и прописью)

в целях финансового обеспечения затрат по осуществлению уставной деятельности Фонда в соответствии с настоящим Порядком.

Настоящим подтверждаю, что по состоянию на _____ 20__ г.:

у _____

(полное наименование некоммерческой организации)

отсутствуют неисполненные обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, отсутствует просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом;

не являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов;

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Фонду другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Фонда не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

не находится в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом).

Информация о заявителе:

Полное наименование заявителя: _____

Юридический адрес заявителя: _____

Почтовый адрес Заявителя: _____

Контактный телефон, факс, e-mail: _____

Контактное лицо: _____

Банковские реквизиты:

ИНН _____

КПП _____

БИК _____

Банк _____

Получатель: _____

р/счет _____

к/счет _____

ОГРН _____

ОКТМО _____

ОКПО _____

ОКАТО _____

ОКОПФ _____

ОКФС _____

Прилагаемый пакет документов:

1. _____

2. _____

3. _____

Достоверность представленных сведений подтверждаю:

Заявитель: _____

(подпись)

/ _____ /
(Ф.И.О., должность)

М.П. _____

Дата представления заявки: _____

Все пункты и графы заявки должны быть заполнены в обязательном порядке рукописным или печатным способом, позволяющим с достоверностью определить содержание текста. При заполнении заявки рукописным способом применяются чернила черного либо синего (фиолетового) цвета.

».

ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 8 августа 2023 года

№ 321

г. Анадырь

Об утверждении Порядков предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием государственных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом

В соответствии со статьей 78.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 22 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1) Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием государственных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом, согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием государственных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент образования и науки Чукотского автономного округа (Боленков А.Г.).

В. Г. КУЗНЕЦОВ,
Временно исполняющий обязанности
Председателя Правительства

Приложение 1
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 8 августа 2023 года № 321

ПОРЯДОК
предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием государственных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием государственных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьей 78.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 22 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон № 189-

ФЗ) определяет цели и условия предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг.

2. Целью предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг (далее – получатели субсидии) является исполнение государственного социального заказа на оказание государственной услуги по направлению деятельности «Реализация дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств)» на территории Чукотского автономного окру-

га (далее – государственная услуга) в соответствии с социальным сертификатом.

3. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом Чукотского автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и доведенных на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, Департаменту образования и науки Чукотского автономного округа, являющемуся уполномоченным органом (далее – Уполномоченный орган) лимитов бюджетных обязательств, в соответствии с соглашениями, заключенными по результатам отбора исполнителей государственных услуг в социальной сфере в соответствии с Федеральным законом № 189-ФЗ (далее – Соглашение).

4. Результатом предоставления субсидии является оказание государственной услуги потребителям услуг, предъявившим социальный сертификат.

5. Размер субсидии, предоставляемый i-му получателю субсидии (Vi) определяется в формируемом Уполномоченным органом расчете по форме, устанавливаемой Соглашением, и рассчитывается по следующей формуле:

$$V_i = \sum_{j=1}^n Q_j * P_j, \text{ где:}$$

Qj – объем государственной услуги, оказываемой в соответствии с социальным сертификатом j-му потребителю услуги в часах;

Pj – нормативные затраты на оказание государственной услуги на единицу показателя объема государственной услуги (человеко-час), установленные по государственной услуге, оказываемой в соответствии с социальным сертификатом j-му потребителю услуги с учетом направленности дополнительной общеразвивающей программы (техническая, естественнонаучная, художественная, туристско-краеведческая, физкультурно-спортивная и социально-гуманитарная);

n – число потребителей, которым государственная услуга в соответствии с социальным сертификатом оказывается i-м получателем субсидии.

Размер субсидий, предоставляемых в соответствии с соглашениями, не может превышать объем финансового обеспечения государственного социального заказа на соответствующий год, в целях исполнения которого осуществляется отбор исполнителей услуг путем предоставления социального сертификата.

6. Субсидия перечисляется Уполномоченным органом в целях оплаты Соглашения в порядке финансового обеспечения затрат в сроки, установленные планом-графиком перечисления субсидии, предусмотренным расчетом, формируемым Уполномоченным органом по форме, устанавливаемой Соглашением.

Перечисление субсидии в течение IV квартала осуществляется: 1) в октябре – ноябре – в сроки, установленные в плане-графике, в размере не более 2/3 остатка годового размера субсидии;

2) за декабрь – после предоставления получателем субсидии Уполномоченному органу отчета за 11 месяцев (предварительно за год) в части предварительной оценки достижения плановых показателей годового объема оказания государственных услуг за соответствующий финансовый год в сроки, установленные в соглашении, но не позднее 15 декабря текущего финансового года.

Перечисление субсидии получателю субсидии в соответствии с заключенным Соглашением, дополнительным соглашением осуществляется на счета, определенные с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.

7. Получатель субсидии ежеквартально не позднее одного рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, представля-

ет в Уполномоченный орган отчет об исполнении Соглашения по форме, определенной Соглашением (далее – отчет), в порядке, установленном для заключения Соглашения.

8. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней после представления получателем субсидии отчета осуществляет проверку отчета и наличия требуемых документов.

В случае выявления несоответствия установленным требованиям Уполномоченный орган в течение одного рабочего дня направляет получателю субсидии требование об устранении факта(ов) выявленных нарушений.

Получатель субсидии обязан в течение трех рабочих дней со дня получения требования устранить факт(ы) выявленных нарушений и повторно предоставить перечень документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка.

9. Уполномоченный орган осуществляет контроль за соблюдением получателем субсидии условий оказания государственной услуги, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

10. Органы государственного финансового контроля Чукотского автономного округа осуществляют контроль в соответствии со статьей 26 Федерального закона № 189-ФЗ.

11. В случае установления факта недостижения получателем субсидии результата предоставления субсидии, выявленного по результатам проверок, проведенных Уполномоченным органом и (или) органами государственного финансового контроля, получатель субсидии обязан возратить субсидию в бюджет субъекта Российской Федерации в течение 10 календарных дней со дня завершения проверки в размере (R), рассчитанном по формуле:

$$R = \sum_{j=1}^n \bar{Q}_j * P_j, \text{ где:}$$

\bar{Q}_j – объем государственной услуги, который получателем субсидии не оказан в соответствии с социальным сертификатом j-му потребителю услуги;

Pj – нормативные затраты на оказание государственной услуги на единицу показателя объема государственной услуги (человеко-час), в соответствии с социальным сертификатом, по государственной услуге, оказанной в соответствии с социальным сертификатом j-му потребителю услуги с учетом направленности дополнительной общеразвивающей программы (техническая, естественнонаучная, художественная, туристско-краеведческая, физкультурно-спортивная и социально-гуманитарная);

n – число потребителей, которым государственная услуга в соответствии с социальным сертификатом оказана i-м получателем субсидии.

12. Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, предоставляемые в соответствии с Соглашениями, остаются в распоряжении получателя субсидии при условии соблюдения достижения им в отчетном финансовом году результата предоставления субсидии, определенного Соглашением на соответствующий финансовый год, и оказания государственной услуги в соответствии со стандартом оказания государственной услуги.

13. При расторжении Соглашения получатель субсидии возвращает сумму субсидии, предоставленную ранее в целях оплаты Соглашения, за исключением суммы, соответствующей стоимости государственных услуг, оказанных получателем субсидии в надлежащем порядке до момента расторжения Соглашения, в бюджет Чукотского автономного округа, в том числе сумму возмещенного потребителю услуг вреда, причиненного его жизни и (или) здоровью, на основании решения Уполномоченного органа, в сроки, определенные Соглашением.

Приложение 2
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 8 августа 2023 года № 321

ПОРЯДОК

предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием государственных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием государственных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьей 78.4 Бюджетного кодекса Российской

Федерации, частью 2 статьи 22 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон № 189-ФЗ) определяет цели и условия предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг.

2. Целью предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг (далее – получатели субсидии) является исполнение государственного социального заказа на оказание государственной услуги по направлению деятельности «Реализация дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств)» на территории Чукотского автономного округа (далее – государственная услуга) в соответствии с социальным сертификатом.

3. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Чукотского автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и доведенных на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, Департаменту образования и науки Чукотского автономного округа, являющемуся уполномоченным органом (далее – Уполномоченный орган) лимитов бюджетных обязательств, в соответствии с соглашениями, заключенными по результатам отбора исполнителей государственных услуг в социальной сфере в соответствии с Федеральным законом № 189-ФЗ (далее – Соглашение).

4. Результатом предоставления субсидии является оказание государственной услуги потребителям услуг, предъявившим социальный сертификат.

5. Размер субсидии, предоставляемый i-му получателю субсидии (V_i) определяется в формируемом Уполномоченным органом расчете по форме, устанавливаемой Соглашением, и рассчитывается по следующей формуле:

$$V_i = \sum_{j=1}^n Q_j * P_j, \text{ где:}$$

Q_j – объем государственной услуги, оказываемой в соответствии с социальным сертификатом j-му потребителю услуги в часах;

P_j – нормативные затраты на оказание государственной услуги на единицу показателя объема государственной услуги (человеко-час), установленные в соответствии с социальным сертификатом, по государственной услуге, оказываемой в соответствии с социальным сертификатом j-му потребителю услуги с учетом направленности дополнительной общеразвивающей программы (техническая, естественнонаучная, художественная, туристско-краеведческая, физкультурно-спортивная и социально-гуманитарная);

n – число потребителей, которым государственная услуга в соответствии с социальным сертификатом оказывается i-м получателем субсидии.

Размер субсидий, предоставляемых в соответствии с соглашениями, не может превышать объем финансового обеспечения государственного социального заказа на соответствующий год, в целях исполнения которого осуществляется отбор исполнителей услуг путем предоставления социального сертификата.

6. Субсидия перечисляется Уполномоченным органом в целях оплаты Соглашения в порядке возмещения затрат в сроки, предусмотренные Соглашением, после принятия отчета об исполнении Соглашения.

Перечисление субсидии за декабрь осуществляется – до представления отчета в соответствии с формируемой Уполномоченным органом информацией о предъявленных социальных сертификатах, после предоставления получателем субсидии Уполномоченному органу отчета за 11 месяцев (предварительного за год) по предъявленным сертификатам в части предварительной оценки достижения показателей годового объема оказания государственных услуг за соответствующий финансовый год в сроки, установленные в Соглашении, но не позднее 15 декабря текущего финансового года.

Перечисление субсидии получателю субсидии в соответствии с заключенным Соглашением, дополнительным соглашением осуществляется на счета, определенные с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.

7. Получатель субсидии ежемесячно не позднее одного рабочего дня, следующего за отчетным месяцем, представляет в Уполномоченный орган отчет об исполнении Соглашения по форме, определенной Соглашением (далее – отчет), в порядке, установленном для заключения Соглашения.

8. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней после представления получателем субсидии отчета осуществляет проверку отчета и наличия требуемых документов.

В случае выявления несоответствия установленным требованиям Уполномоченный орган в течение одного рабочего дня направляет получателю субсидии требование об устранении факта(ов) выявленных нарушений.

Получатель субсидии обязан в течение трех рабочих дней со дня получения требования устранить факт(ы) выявленных нарушений и повторно предоставить перечень документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка.

9. Уполномоченный орган осуществляет контроль за соблюдением получателем субсидии условий оказания государственной услуги, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

10. Органы государственного финансового контроля Чукотского автономного округа осуществляют контроль в соответствии со статьей 26 Федерального закона № 189-ФЗ.

11. В случае установления факта недостижения получателем субсидии результата предоставления субсидии, выявленного по результатам проверок, проведенных Уполномоченным органом и (или) органами государственного финансового контроля, получатель субсидии обязан возратить субсидию в бюджет субъекта Российской Федерации в течение 10 календарных дней со дня завершения проверки в размере (R), рассчитанном по формуле:

$$R = \sum_{j=1}^n \bar{Q}_j * P_j,$$

где:

\bar{Q}_j – объем государственной услуги, который получателем субсидии не оказан в соответствии с социальным сертификатом j-му потребителю услуги;

P_j – нормативные затраты на оказание государственной услуги на единицу показателя объема государственной услуги (человеко-час), установленные в соответствии с социальным сертификатом, по государственной услуге, оказанной в соответствии с социальным сертификатом j-му потребителю услуги с учетом направленности дополнительной общеразвивающей программы (техническая, естественнонаучная, художественная, туристско-краеведческая, физкультурно-спортивная и социально-гуманитарная);

n – число потребителей, которым государственная услуга в соответствии с социальным сертификатом не оказана i-м получателем субсидии.

12. При расторжении Соглашения получатель субсидии возвращает сумму субсидии, предоставленную ранее в целях оплаты Соглашения, за исключением суммы, соответствующей стоимости государственных услуг, оказанных получателем субсидии в надлежащем порядке до момента расторжения Соглашения, в бюджет Чукотского автономного округа, в том числе сумму возмещенного потребителю услуг вреда, причиненного его жизни и (или) здоровью, на основании решения Уполномоченного органа, в сроки, определенные Соглашением.

ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ОСТАНОВЛЕНИЕ

от 8 августа 2023 года

№ 322

г. Анадырь

О внесении изменения в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 28 августа 2009 года № 248

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 28 августа 2009 года № 248 «Об утверждении структуры, предельной штатной численности и Положения о Департаменте социальной политики Чукотского автономного округа» следующее изменение:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Установить Департаменту социальной политики Чукотского автономного округа предельную штатную численность в количестве 79 штатных единиц, из которых:

- 1) 1 единица – государственная должность Чукотского автономного округа;
- 2) 55 единиц – должности государственной гражданской службы Чукотского автономного округа;
- 3) 23 единицы – должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Чукотского автономного округа.».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2024 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (Брянцева Л.Н.).

В. Г. КУЗНЕЦОВ,
Временно исполняющий обязанности
Председателя Правительства

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 8 августа 2023 года № 323 г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 25 октября 2021 года № 414

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 25 октября 2021 года № 414 «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) в сфере социального обслуживания» следующие изменения:

- 1) в пункте 4 слова «Горностаева Т.А.» заменить словами «Брянцева Л.Н.»;
- 2) в приложении:
пункт 4.24 раздела 4 «Осуществление регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания»

живания» после слов «пунктами 3-5» дополнить словами «части 1 статьи 57»;

пункт 9.1 раздела 9 «Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания» изложить в следующей редакции:

«9.1. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия индикатором риска нарушения обязательных требований является размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и средствах массовой информации двух и более отрицательных отзывов о ненадлежащем предоставлении социальных услуг контролируемым лицом.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (Брянцева Л.Н.).

В. Г. КУЗНЕЦОВ,
Временно исполняющий обязанности
Председателя Правительства

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 8 августа 2023 года № 324 г. Анадырь

О внесении изменения в Приложение 2 к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 10 сентября 2020 года № 430

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Приложение 2 к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 10 сентября 2020 года № 430 «О предоставлении субсидии из окружного бюджета юридическим лицам, 100 процентов акций (долей) которых принадлежит Чукотскому автономному округу, на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства» следующее изменение:

таблицу «Распределение сметной стоимости, общего объема капитальных вложений и общего (предельного) объема субсидии, предоставляемой из окружного бюджета Обществу с ограниченной ответственностью «Пищевой комплекс «Полярный» на осуществление капитальных вложений в объект капитального строительства «Пищевой производственный комплекс» в г. Анадырь» изложить в следующей редакции:

	Всего, рублей (без учета НДС)	2020 г., рублей (без учета НДС)
1	2	3
Объект капитального строительства «Пищевой производственный комплекс» в г. Анадырь»		
Предполагаемая (предельная) стоимость объекта капитального строительства	160 000 000	160 000 000
Общий объем капитальных вложений	160 000 000	160 000 000
Общий (предельный) объем субсидии из окружного бюджета на осуществление капитальных вложений в объект капитального строительства	140 000 000	140 000 000

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа (Давидюк С.Н.).

В. Г. КУЗНЕЦОВ,
Временно исполняющий обязанности
Председателя Правительства

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 8 августа 2023 года № 325 г. Анадырь

О внесении изменения в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 411

В целях уточнения отдельных положений Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа», Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 411 «Об утверждении Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа» следующее изменение:

раздел «Подпрограмма «Развитие пищевой, перерабатывающей промышленности и торговли» таблицы «Ресурсное обеспечение Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа» приложения 2 Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа» изложить в следующей редакции:

Подпрограмма «Развитие пищевой, перерабатывающей промышленности и торговли»							
1.	Основное мероприятие: «Финансовая поддержка приобретения технологического оборудования»	2014-2025	211 550,6	0,0	156 031,0	55 519,6	
		2014	5 000,0	0,0	3 000,0	2 000,0	
		2015	4 000,0	0,0	2 000,0	2 000,0	
		2016	21 034,3	0,0	14 605,3	6 429,0	
		2017	18 750,0	0,0	15 000,0	3 750,0	
		2018	12 838,1	0,0	8 988,1	3 850,0	
		2019	9 814,0	0,0	6 064,0	3 750,0	
		2020	21 335,2	0,0	19 201,7	2 133,5	
		2021	25 973,5	0,0	22 223,5	3 750,0	
		2022	28 519,8	0,0	19 948,4	8 571,4	
		2023	7 142,9	0,0	5 000,0	2 142,9	
		2024	28 571,4	0,0	20 000,0	8 571,4	
2025	28 571,4	0,0	20 000,0	8 571,4			
1.1.	Субсидии на возмещение затрат, связанных с обновлением оборудования для производства пищевой продукции	2014-2025	168 243,9	0,0	125 731,8	42 512,1	ДСХП ЧАО
		2014	5 000,0	0,0	3 000,0	2 000,0	
		2015	4 000,0	0,0	2 000,0	2 000,0	
		2016	21 034,3	0,0	14 605,3	6 429,0	
		2017	18 750,0	0,0	15 000,0	3 750,0	
		2018	12 838,1	0,0	8 988,1	3 850,0	
		2019	9 814,0	0,0	6 064,0	3 750,0	
		2020	21 335,2	0,0	19 201,7	2 133,5	
		2021	25 973,5	0,0	22 223,5	3 750,0	
		2022	5 213,1	0,0	3 649,2	1 563,9	
		2023	7 142,9	0,0	5 000,0	2 142,9	
		2024	18 571,4	0,0	13 000,0	5 571,4	
2025	18 571,4	0,0	13 000,0	5 571,4			
1.2.	Субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с обновлением оборудования для производства пищевой продукции	2022-2025	43 306,7	0,0	30 299,2	13 007,5	ДСХП ЧАО
		2022	23 306,7	0,0	16 299,2	7 007,5	
		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2024	10 000,0	0,0	7 000,0	3 000,0	
		2025	10 000,0	0,0	7 000,0	3 000,0	
2.	Основное мероприятие: «Финансовая поддержка производства пищевой продукции»	2016-2025	1 029 616,3	2 131,4	970 103,7	57 381,2	
		2016	114 610,0	0,0	105 142,0	9 468,0	
		2017	103 346,5	0,0	99 546,5	3 800,0	
		2018	113 677,9	0,0	100 677,9	13 000,0	
		2019	108 732,6	0,0	104 932,6	3 800,0	
		2020	114 575,7	0,0	108 072,7	6 503,0	
		2021	107 257,8	768,2	102 407,9	4 081,7	
		2022	120 915,8	1 363,2	113 324,1	6 228,5	
		2023	75 500,0	0,0	72 000,0	3 500,0	
		2024	75 500,0	0,0	72 000,0	3 500,0	
2025	95 500,0	0,0	92 000,0	3 500,0			

2.1.	Субсидии на финансовую поддержку производства социально значимых видов хлеба	2016-2025	850 539,8	0,0	830 489,8	20 050,0	ДСХП ЧАО (с участием органов местного самоуправления по согласованию)
		2016	100 085,9	0,0	98 035,9	2 050,0	
		2017	89 916,4	0,0	88 916,4	1 000,0	
		2018	99 035,9	0,0	89 035,9	10 000,0	
		2019	93 971,9	0,0	92 971,9	1 000,0	
		2020	92 859,9	0,0	91 859,9	1 000,0	
		2021	83 198,8	0,0	82 198,8	1 000,0	
		2022	82 471,0	0,0	81 471,0	1 000,0	
		2023	63 000,0	0,0	62 000,0	1 000,0	
		2024	63 000,0	0,0	62 000,0	1 000,0	
2025	83 000,0	0,0	82 000,0	1 000,0			
2.2.	Субсидии на возмещение затрат, связанных с доставкой сырья для производства мясной и молочной продукции	2016-2025	139 225,6	0,0	105 874,0	33 351,6	ДСХП ЧАО (с участием органов местного самоуправления по согласованию)
		2016	14 524,1	0,0	7 106,1	7 418,0	
		2017	13 430,1	0,0	10 630,1	2 800,0	
		2018	14 642,0	0,0	11 642,0	3 000,0	
		2019	14 760,7	0,0	11 960,7	2 800,0	
		2020	21 715,8	0,0	16 212,8	5 503,0	
		2021	15 408,5	0,0	12 326,8	3 081,7	
		2022	9 619,4	0,0	7 695,5	1 923,9	
		2023	10 125,0	0,0	8 300,0	1 825,0	
		2024	12 500,0	0,0	10 000,0	2 500,0	
2025	12 500,0	0,0	10 000,0	2 500,0			
2.3.	Субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с доставкой сырья для производства мясной и молочной продукции	2022	16 523,4	0,0	13 218,8	3 304,6	ДСХП ЧАО
2.4.	Субсидии на осуществление компенсации части затрат на реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий	2021-2022	20 952,5	2 131,4	18 821,1	0,0	ДСХП ЧАО
		2021	8 650,5	768,2	7 882,3	0,0	
		2022	12 302,0	1 363,2	10 938,8	0,0	
2.5.	Субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с оплатой коммунальных услуг при производстве молочной продукции	2023	2 375,0	0,0	1 700,0	675,0	ДСХП ЧАО
3.	Основное мероприятие: «Стимулирование развития торговли и повышение доступности товаров и услуг для населения»	2020-2025	3 804 557,4	0,0	3 804 557,4	0,0	
		2020	806 194,3	0,0	806 194,3	0,0	
		2021	767 200,0	0,0	767 200,0	0,0	
		2022	1 031 163,1	0,0	1 031 163,1	0,0	
		2023	500 000,0	0,0	500 000,0	0,0	
		2024	350 000,0	0,0	350 000,0	0,0	
		2025	350 000,0	0,0	350 000,0	0,0	
3.1.	Субсидии на обеспечение жителей округа социально значимыми продовольственными товарами	2020-2025	3 691 723,0	0,0	3 691 723,0	0,0	ДСХП ЧАО (с участием органов местного самоуправления по согласованию)
		2020	806 194,3	0,0	806 194,3	0,0	
		2021	767 200,0	0,0	767 200,0	0,0	
		2022	918 328,7	0,0	918 328,7	0,0	
		2023	500 000,0	0,0	500 000,0	0,0	
		2024	350 000,0	0,0	350 000,0	0,0	
		2025	350 000,0	0,0	350 000,0	0,0	
3.2.	Субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с доставкой грузов в населенные пункты Чукотского автономного округа	2022	112 834,4	0,0	112 834,4	0,0	ДСХП ЧАО
	Всего по Подпрограмме	2014-2025	5 045 724,3	2 131,4	4 930 692,1	112 900,8	
		2014	5 000,0	0,0	3 000,0	2 000,0	
		2015	4 000,0	0,0	2 000,0	2 000,0	
		2016	135 644,3	0,0	119 747,3	15 897,0	
		2017	122 096,5	0,0	114 546,5	7 550,0	
		2018	126 516,0	0,0	109 666,0	16 850,0	
		2019	118 546,6	0,0	110 996,6	7 550,0	
		2020	942 105,2	0,0	933 468,7	8 636,5	
		2021	900 431,3	768,2	891 831,4	7 831,7	
		2022	1 180 598,7	1 363,2	1 164 435,6	14 799,9	
		2023	582 642,9	0,0	577 000,0	5 642,9	
		2024	454 071,4	0,0	442 000,0	12 071,4	
		2025	474 071,4	0,0	462 000,0	12 071,4	

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа (Давидюк С.Н.).

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Временно исполняющий обязанности Председателя Правительства

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 8 августа 2023 года № 326 г. Анадырь

О внесении изменения в Приложение 1 к Постановлению
Правительства Чукотского автономного округа
от 25 октября 2018 года № 335В целях уточнения отдельных положений нормативного
правового акта Чукотского автономного округа, Правитель-
ство Чукотского автономного округа**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Приложение 1 к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа от 25 октября 2018 года № 335
«О субсидиях из окружного бюджета юридическим лицам,
100 процентов акций (долей) которых принадлежит Чукотско-
му автономному округу, на осуществление капитальных вло-

жений в объекты капитального строительства, находящиеся в
собственности указанных юридических лиц, и (или) на приоб-
ретение ими объектов недвижимого имущества с последую-
щим увеличением уставных капиталов таких юридических лиц
в соответствии с законодательством Российской Федерации»
следующее изменение:

пункт 2 дополнить абзацами вторым – четвертым следую-
щего содержания:

«Субсидии предоставляются:

без учёта налога на добавленную стоимость (НДС) – для по-
лучателей средств окружного бюджета, применяющих общий
режим налогообложения и являющихся налогоплательщиками
НДС;

с учетом НДС – для получателей средств окружного бюдже-
та, применяющих иные режимы налогообложения и не являю-
щихся налогоплательщиками НДС.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления
возложить на руководителей органов исполнительной власти
Чукотского автономного округа.

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Временно исполняющий обязанности
Председателя Правительства

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 2 августа 2023 № 673

О внесении изменений в Постановление Администрации
городского округа Анадырь от 1 июня 2020 г. № 306В целях уточнения отдельных положений нормативного
правового акта городского округа Анадырь,**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Постановление Администрации городского
округа Анадырь от 1 июня 2020 г. № 306 «Об утверждении По-
ложения о порядке ежемесячной выплаты денежной компен-
сации за найм (поднайм) жилых помещений специалистам
муниципальных образовательных организаций городского
округа Анадырь» следующие изменения:

в Положении о порядке ежемесячной выплаты денежной
компенсации за найм (поднайм) жилых помещений специалис-
там муниципальных образовательных организаций город-
ского округа Анадырь:

1) абзац третий пункта 1.2. раздела 1 «Общие положения»
изложить в следующей редакции:

«Выплата денежной компенсации специалистам за найм
(поднайм) жилых помещений осуществляется при условии
заключения договора найма (поднаема) жилого помещения в
соответствии с главой 35 Гражданского кодекса Российской
Федерации (далее – договор найма (поднайма) жилого поме-
щения) с физическим или юридическим лицом (наймодате-
лем).»;

2) в разделе 3 «Условия и порядок выплаты денежной ком-
пенсации»: пункт 3.1. изложить в следующей редакции:

«3.1. Для получения денежной компенсации специалисты
обращаются к работодателю с заявлением о выплате денеж-
ной компенсации (далее – заявление) по форме, утвержден-
ной приложением к настоящему Положению, с обязательным
предъявлением документа, удостоверяющего личность заяви-
теля, и представляет:

а) заявление специалиста на получение ежемесячной вы-
платы компенсации (Приложение к настоящему Положению);

б) копия паспорта специалиста на получение ежемесячной
выплаты компенсации;

в) копия трудового договора, заверенная работодателем
(Учреждением);

г) выписка из Приказа о приеме на работу, заверенная ра-
ботодателем (Учреждением);

д) договор найма (поднайма) жилого помещения с физиче-
ским или юридическим лицом (наймодателем);

е) справки с места работы членов семьи о том, что выплата
компенсации за наем (поднаем) жилого помещения, указан-
ного в договоре найма (поднайма), предоставленного специа-
листом, им не производилась;

ж) выписка из ЕГРН об отсутствии в собственности по-
лучателя выплаты денежной компенсации за наем (под-
наем) жилых помещений и членов его семьи жилых поме-
щений, расположенных на территории городского округа
Анадырь;

з) оригиналы документов, подтверждающих оплату за найм
(поднайм) жилого помещения за прошедший месяц.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставля-
ются в Управление работодателем специалиста (Учреждени-
ем).

Копия договора найма (поднайма) жилого помещения пред-
ставляется с предъявлением оригинала в случае, если она не
заверена нотариально.

Документы, указанные в подпунктах «а» – «ж» настоящего
пункта, представляются специалистами Учреждению единов-
ременно.

Документы, указанные в подпункте «з» настоящего пункта,
представляются специалистами Учреждению ежемесячно до
пятого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, за
исключением последнего месяца года (декабря) – до 10 числа
текущего месяца (декабря).»;

пункт 3.2. изложить в следующей редакции:

«3.2. Работодатель специалиста (Учреждение) направляет
пояснительную записку в произвольной форме официальным
письмом в Управление с приложением документов, указанных
в пункте 3.1. настоящего раздела. Заявка регистрируется в
день поступления в журнале регистрации входящих докумен-
тов.»;

3) приложение № 2 изложить в редакции согласно прило-
жению к настоящему постановлению;

4) приложения № 1, № 3 исключить.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Край-
ний Север», а также разместить на официальном сайте Адми-
нистрации городского округа Анадырь.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты офици-
ального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления
возложить на заместителя Главы Администрации город-
ского округа Анадырь – начальника Управления по социаль-
ной политике Администрации городского округа Анадырь
Мартынюк Е.Г.

А.А. ПАНОВ,
И.о. Главы Администрации

Приложение
к Постановлению Администрации городского округа Анадырь
от _____ № _____

«Приложение
к Положению о порядке ежемесячной выплаты денежной компенсации за найм (поднаем) жилых помещений
специалистам муниципальных образовательных организаций городского округа Анадырь

Руководителю

_____ (наименование Учреждения)

от _____

_____ (ФИО, должность, учреждение)

проживающего(ей) по адресу:
Чукотский автономный округ, г. Анадырь,
ул. _____, д. _____, кв. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____ (ФИО полностью, год рождения)

паспорт: серия _____ № _____ выдан _____ « _____ » _____ г. код подразде-
ления _____, прошу предоставить мне денежную компенсацию за наем (поднаем) жилого помещения, расположенного по адре-
су: _____, оплачиваемого мной в соответствии с Договором найма жилого
помещения № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Прошу перечислять мне выплату на расчетный счет: _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1. копию паспорта (все страницы);
- 2. копию трудового договора, заверенную работодателем (Учреждением);
- 3. выписку из Приказа о приеме на работу, заверенную работодателем (Учреждением);
- 4. договора найма (поднайма) жилья;
- 5. справки с места работы членов семьи о том, что выплата компенсации за наем (поднаем) жилого помещения, указанного в до-
говоре найма (поднайма), предоставленного специалистом, им не производилась
- 6. выписку из ЕГРН об отсутствии в собственности специалиста и членов его семьи жилых помещений, расположенных на террито-
рии городского округа Анадырь.

Дата: Подпись:
« _____ » _____ 20 _____ г.

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Конт. телефон: рабочий _____, мобильный _____

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я согласен на ввод, хранение, обработку и передачу персональных данных, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых до-
кументах Управлением по социальной политике Администрации городского округа Анадырь, с целью предоставления денежной ком-
пенсации

В случае отзыва настоящего согласия обязуюсь направить письменное заявление руководителю Управления по социальной по-
литике Администрации городского округа Анадырь о прекращении действия права на получение денежной компенсации с указанием
даты прекращения действия согласия в течение 10 рабочих дней.

Я уведомлен, что отзыв согласия повлечет невозможность предоставления денежной компенсации за наем (поднаем) жилого по-
мещения.

_____ (дата)

_____ (подпись)

(линия отреза)

Расписка

от _____ (фамилия, имя, отчество)

принято заявление и следующие документы:

- 1. копию паспорта (все страницы);
- 2. копию трудового договора, заверенную работодателем (Учреждением);
- 3. выписку из Приказа о приеме на работу, заверенную работодателем (Учреждением);
- 4. договора найма (поднайма) жилья;
- 5. справки с места работы членов семьи о том, что выплата компенсации за наем (поднаем) жилого помещения, указанного в до-
говоре найма (поднайма), предоставленного специалистом, им не производилась
- 6. выписку из ЕГРН об отсутствии в собственности специалиста и членов его семьи жилых помещений, расположенных на террито-
рии городского округа Анадырь.

Регистрационный номер заявления: _____

Общее количество листов: _____

Номер контактного телефона специалиста: _____

Дата приема заявления: « _____ » _____ 20 _____ г. Подпись специалиста _____

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 3 августа 2023 года

№ 679

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа Анадырь, а также посадки (взлета) на расположенные в границах городского округа Анадырь площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Руководствуясь Федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Администрации городского округа Анадырь от 28 декабря 2016 г. № 835 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения му-

ниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом городского округа Анадырь,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа Анадырь, а также посадки (взлета) на расположенные в границах городского округа Анадырь площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Крайний Север», а также разместить на официальном сайте Администрации городского округа Анадырь.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 июня 2023 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации городского округа Анадырь Панова А.А.

Л.А. НИКОЛАЕВ,
Глава Администрации

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации городского округа Анадырь
от 03.08.2023 № 679

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа Анадырь, а также посадки (взлета) на расположенные в границах городского округа Анадырь площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**1.1. Предмет регулирования**

Административный регламент (далее – Регламент) предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа Анадырь, а также посадки (взлета) на расположенные в границах городского округа Анадырь площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее – Муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления услуги.

1.2. Основные понятия, используемые в Регламенте:

авиационные работы – работы, выполняемые с использованием полетов гражданских воздушных судов в сельском хозяйстве, строительстве, для охраны окружающей среды, оказания медицинской помощи и других целей, перечень которых устанавливается уполномоченным органом в области гражданской авиации;

аэростат – летательный аппарат, подъемная сила которого основана на аэростатическом или одновременно аэростатическом и аэродинамическом принципах;

беспилотный летательный аппарат – летательный аппарат, выполняющий полет без пилота (экипажа) на борту и управляемый в полете автоматически, оператором с пункта управления или сочетанием указанных способов;

разрешение – разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа Анадырь, а также посадки (взлета) на расположенные в границах городского округа Анадырь площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации;

техническая ошибка – ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим муниципальную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат муниципальной услуги), информации в документах, на основании которых вносились сведения.

1.3. Круг заявителей

1.3.1. Заявителями на получение Муниципальной услуги являются:

- физические лица;
- индивидуальные предприниматели;
- юридические лица.

Представлять интересы заявителя Муниципальной услуги имеют право:

лица, действующие в соответствии с учредительными документами от имени юридического лица без доверенности; представители юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица в силу полномочий на основании доверенности.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги

1.4.1. Информация о Муниципальной услуге предоставляется заявителям в Администрации городского округа Анадырь (далее – Администрация), непосредственно в отделе гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Администрации городского округа Анадырь (далее – Отдел) при личном и письменном обращении заявителя через подачу заявления (приложение 1 к Регламенту).

Заявитель (представитель заявителя) может получить информацию по вопросам предоставления Муниципальной услуги, в том числе о процедуре предоставления Муниципальной услуги.

Заявителю (представителю заявителя) предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой Административной процедуры) предоставления Муниципальной услуги находится представленный заявителем пакет документов.

1.4.2. Администрация располагается по адресу: 689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Рутьтегина, д. 1.

Отдел располагается по адресу: 689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Рутьтегина, д. 1.

График работы Администрации и структурных подразделений:

понедельник, вторник, среда, четверг – с 9-00 до 18-45;

пятница с 9-00 до 17-30;

суббота – выходной день;

воскресенье – выходной день;

обеденный перерыв: с 13-00 до 14-30.

Телефон для справок: (42722) 2-09-86

Адрес электронной почты: a.miftahdinov@adm87.ru.

В рабочие дни консультации о предоставлении Муниципальной услуги можно получить в Отделе:

в среду и в четверг с 9-00 до 17-45 часов, перерыв с 13-00 до 14-30;

понедельник, вторник и пятница неприёмные дни.

1.4.3. При ответах на телефонные звонки и устные сообщения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.4.4. При информировании в письменном виде ответ на обращение направляется заявителю в течение 10 дней со дня регистрации письменного обращения.

Ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- фамилию, инициалы, телефон исполнителя.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование Муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа Анадырь, а также посадки (взлета) на расположенные в границах городского округа Анадырь площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

2.2. Органы, участвующие а предоставлении Муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией. Непосредственное осуществление Административных процедур в рамках предоставления Муниципальной услуги осуществляется Отделом.

2.3. Результат предоставления Муниципальной услуги

2.3.1. Направление (выдача) разрешения (приложение 2 к Регламенту);

2.3.2. Направление (выдача) уведомления об отказе в предоставлении разрешения (приложение 3 к Регламенту).

2.4. Срок предоставления Муниципальной услуги
Срок предоставления Муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Приостановление срока предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с: Воздушным кодексом Российской Федерации (далее – Воздушный кодекс);

Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 2010 г. № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 мая 2019 г. № 658 «Правила государственного учета беспилотных гражданских воздушных судов с максимальной взлетной массой от 0,15 килограмма до 30 килограммов, ввезенных в Российскую Федерацию или произведенных в Российской Федерации».

Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16 января 2012 г. № 6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации»;

Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 11 мая 2022 г. № 172 «Об установлении запретных зон»;

Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 11 мая 2022 г. № 173 «Об установлении постоянных зон ограничения полетов и временно зарезервированных зон ограничения полетов».

Регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством для предоставления Муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

2.6.1. Документы, представляемые заявителем для выдачи разрешения на предоставление Муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении Муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе, оформленное согласно приложению 1 к Регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность заявителя;

4) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, уполномоченного представлять интересы заявителя;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя;

6) копии:

а) документа о государственной регистрации, воздушного судна, летательного аппарата и беспилотного летательного аппарата весом свыше 30 килограмм;

б) выписки из государственного реестра о постановке на учет (с указанием регистрационного номера) беспилотного летательного аппарата весом от 150 грамм до 30 килограмм;

7) проект порядка выполнения (по виду деятельности):

а) авиационных работ либо раздел руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ;

в) десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна;

г) подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов;

д) летной программы при производстве демонстрационных полетов воздушных судов;

е) посадки (взлета) воздушных судов на площадки, расположенные в границах городского округа Анадырь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, с указанием времени, места и количества посадок (посадок);

8) договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;

9) копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов;

10) наличие сертификата летной годности (удостоверения о годности к полетам) и занесении воздушного судна в Государственный реестр гражданских воздушных судов Российской Федерации;

11) копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 133 Воздушного кодекса Российской Федерации;

12) копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности эксплуатанта при авиационных работах в соответствии со статьей 135 Воздушного кодекса Российской Федерации в случае выполнения авиационных работ;

13) схема территории городского округа Анадырь, над которой будет использоваться воздушное пространство для полетов беспилотный летательный аппарат, с указанием области полета.

2.6.2. Документы, указанные в подпункте 2.6.1 Регламента, представляются заявителем в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности в виде заверенных копий (за исключением заявлений). На указанных копиях документов на каждом листе такого документа заявителем проставляются:

отметка «копия верна» подпись с расшифровкой, печать (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей).

Бланк заявления для получения Муниципальной услуги заявитель может получить при личном обращении в Администрацию.

Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов:

лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности);

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью на электронный адрес: a.miftahdinov@adm87.ru.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для оказания Муниципальной услуги:

обращение лица, не уполномоченного подавать заявление о предоставлении Муниципальной услуги;

неполный перечень документов, указанных в подпункте 2.6.1 Регламента, которые заявитель должен представить самостоятельно;

в заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

представленные документы утратили силу;
представление документов в ненадлежащий орган.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или отказа в предоставлении Муниципальной услуги:

Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены.

Основание для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанные в подпункте 2.7.1 Регламента, в случае если они были установлены Администрацией в процессе обработки документов, необходимых для оказания Муниципальной услуги.

2.8. Размер оплаты, взимаемой при предоставлении Муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче обращения и получении результатов предоставления Муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания устанавливается:

при подаче заявления о предоставлении Муниципальной услуги – 1 час;

при получении результата предоставления Муниципальной услуги – 1 час.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

Письменные обращения и прилагаемые к ним документы регистрируются в день их поступления в Администрацию. В случае подачи обращения на личном приеме, по желанию заявителя, на втором экземпляре, который остается на руках у заявителя (его представителя), делается отметка о регистрации.

2.11. Требования к местам предоставления Муниципальной услуги

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в помещении, оборудованном:

столами и стульями для возможности оформления заявителем необходимых документов;

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой охраны;

пандусами, специальными ограждениями и перилами обеспечивается беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов колясок. В помещении должны быть оборудованы гардероб и туалет;

информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги.

На первом этаже помещения размещаются информационные таблички с указанием режима работы, времени приема и выдачи документов – результатов оказания Муниципальной услуги.

2.12. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

2.12.1. Оценка доступности Муниципальной услуги для заявителей включает в себя следующие показатели:

режим работы Отдела, приема и выдачи документов, который должен быть удобен для заявителей;

удаленность расположения места предоставления Муниципальной услуги от потенциальных заявителей.

2.12.2. Оценка доступности и качества Муниципальной услуги для заявителей включает в себя следующие показатели:

1) материально-техническое обеспечение предоставления Муниципальной услуги, которое содержит требования к:

зданиям и прилегающей территории;

помещениям;

обеспеченности мебелью и оборудованием;

обеспеченности иным имуществом, необходимым для предоставления Муниципальной услуги на высоком качественном уровне;

2) уровень кадрового обеспечения предоставления Муниципальной услуги, который содержит требования к:

численности персонала, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе в соотношении с численностью заявителей;

уровню квалификации персонала, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги;

3) учет мнения заявителей.

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

2.13.1. Предоставление Муниципальной услуги может быть организовано на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.13.2. Для получения Муниципальной услуги заявителям обеспечивается возможность представить заявление о предоставлении Муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления Муниципальной услуги, в форме электронного документа через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений; использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде).

2.13.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой Муниципальной услуге на Едином портале.

2.13.4. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении Муниципальной услуги.

2.13.5. При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов в порядке, предусмотренном пунктом 2.13.1 Регламента, обеспечивается возможность направления заявителем сообщений в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении Муниципальной услуги.

3.1.1. Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) консультирование заявителя;

2) принятие и регистрацию заявления;

3) подготовку результата предоставления Муниципальной услуги;

4) выдачу заявителю результата (разрешения) предоставления Муниципальной услуги.

3.2. Оказание консультаций заявителю

Заявитель лично, по телефону и (или) электронной почте обращается в Отдел для консультирования о порядке получения Муниципальной услуги.

Сотрудниками Отдела осуществляется консультирование заявителя по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения Муниципальной услуги, и при необходимости оказывается помощь в заполнении бланка заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: консультации, замечания по составу, форме и содержанию представленной документации.

3.3. Принятие и регистрация заявления

3.3.1. Заявителем лично или через доверенное лицо в Отдел подается письменный запрос о выдаче разрешений и представляются документы в соответствии с пунктом 2.6.1 Регламента.

Заявление о предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме направляется в Отдел по электронной почте.

Регистрация заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется в установленном порядке.

3.3.2. Сотрудник Отдела, ведущий прием заявлений, осуществляют:

установление личности заявителя;

проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности);

проверку наличия документов, указанных в пункте 2.6.1 Регламента;

проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений).

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов сотрудник Отдела, ведущий прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

3.3.3. Прием и регистрация заявлений на выдачу разрешения осуществляется ежедневно по рабочим дням в Отделе.

Процедуры, устанавливаемые подпунктами 3.3.1-3.3.3 Регламента, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.3.2 Регламента.

3.4. Сотрудник Отдела осуществляет проверку наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7 Регламента. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги сотрудник Отде-

ла подготавливает уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

3.5. Подготовка результата предоставления Муниципальной услуги.

3.5.1. Сотрудник Отдела осуществляет подготовку разрешения или уведомления об отказе.

Результат процедуры: направленное на согласование разрешения или уведомления об отказе.

3.5.2. Глава Администрации подписывает разрешение или уведомление об отказе и направляет его в Отдел.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.5.1 Регламента.

Результат процедуры: подписанное разрешение или уведомление об отказе.

3.5.3. Сотрудник Отдела вносит запись о разрешении в журнал учета выданных разрешений (приложение 5 к Регламенту).

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.5.2 Регламента.

3.6. Выдача заявителю результата муниципальной услуги

3.6.1. Сотрудник Отдела:

а) регистрирует разрешение или уведомление об отказе;
б) извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления Муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи разрешения или уведомления об отказе.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной пунктом 3.5 Регламента.

Результат процедур: извещение заявителя (его представителя) о результате предоставления Муниципальной услуги.

3.6.2. Сотрудник Отдела выдает заявителю (его представителю) разрешение или уведомление об отказе.

Выдача заявителю разрешения или уведомления об отказе в руки осуществляется в течение 1 часа в порядке очередности в день прибытия заявителя.

Результат процедуры: выданное разрешение или уведомление об отказе.

3.7. Исправление технических ошибок

3.7.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом Муниципальной услуги, заявитель представляет в Отдел:

заявление об исправлении технической ошибки (приложение 4 к Регламенту);

документ, выданный заявителю как результат Муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка;

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом Муниципальной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, почтовым отправлением с уведомлением, либо с использованием электронной почты: precedent@rambler.ru.

3.8.2. Сотрудник, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их в Отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение специалисту Отдела.

3.8.3. Сотрудник Отдела рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом Муниципальной услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.6 Регламента, выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при представлении в Отдел оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение трех дней после обнаружения технической ошибки или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМА КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Текущий контроль за исполнением Административного регламента осуществляет Первый заместитель Главы Администрации.

4.2. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений положений Регламента, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Должностные лица, специалисты, ответственные за исполнение Регламента, несут персональную ответственность за соблюдение положений Регламента.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование.

Досудебное (внесудебное) обжалование не исключает возможность обжалования решений и действий (бездействия), принятых в ходе предоставления Муниципальной услуги, в судебном порядке.

5.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения органа, предоставляющего Муниципальную услугу, лично, в письменной форме, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в форме электронного сообщения на официальный сайт органа, предоставляющего Муниципальную услугу.

5.3. Требования к содержанию жалобы

В письменной жалобе заявителем в обязательном порядке указываются:

наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации в приеме документов у заявителя либо в предоставлении допущенных опечаток, ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 5.6 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы:

в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги;

в случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган Администрации отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган Администрации вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе (ответ на жалобу не дается, она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченный на рассмотрение жалобы орган Администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Администрацию одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Приложение 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа Анадырь, а также посадки (взлета) на расположенные в границах городского округа Анадырь площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Главе Администрации
городского округа Анадырь

(Фамилия, Имя, Отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на выдачу разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа Анадырь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа Анадырь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Данные о заявителе _____
(для физических лиц – Ф.И.О., паспортные данные,

адрес места жительства, контактный телефон, сведения о государственной

регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; для юридических лиц –

наименование, сведения о государственной регистрации юридического лица,

адрес места нахождения, контактный телефон, адрес электронной почты)

Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над территорией городского округа Анадырь _____

(вид деятельности по
на воздушном судне (БЛА)

использованию воздушного пространства)

тип:

государственный (регистрационный) опознавательный знак
заводской номер (при наличии): _____

Срок использования воздушного пространства над территорией городского округа

Анадырь начало: _____ окончание: _____

(дата, время)

(дата, время)

Место использования воздушного пространства городского округа Анадырь _____

(посадочные площадки, планируемые к использованию)

Время использования воздушного пространства над территорией городского округа

Анадырь: _____
(дневное/ночное)

Прилагаю документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

В целях оказания муниципальной услуги даю согласие на обработку и проверку указанных мною в заявлении персональных данных.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу вручить лично:

в форме _____

бумажном носителе, направить по электронной почте в форме электронного документа, представить с использованием государственной информационной системы портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, уведомить по телефону (нужное вписать)

Решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, прошу вручить лично в форме документа

на _____

бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа, уведомить по телефону (нужное вписать).

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу

вручить лично в форме документа _____

бумажном носителе, направить по электронной почте в форме электронного документа, уведомить по телефону (нужное вписать)

_____ (число, месяц, год)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Служебные отметки
Запрос поступил:
Дата:
Вх. №:
Ф.И.О. и подпись лица, принявшего запрос:
Выдано разрешение:
Дата:

Приложение 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа Анадырь, а также посадки (взлета) на расположенные в границах городского округа Анадырь площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

ГЕРБ

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ

689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Рультытегина, д. 1, тел. (42722) 6-36-00, факс (42722) 2-22-16, e-mail: precedent@rambler.ru

РАЗРЕШЕНИЕ

на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа Анадырь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа Анадырь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

« ____ » _____ 20__ г. № _____

В соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 Администрация городского округа Анадырь разрешает _____

(наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица)

(адрес места нахождения/жительства)

свидетельство о государственной регистрации: _____

(серия, номер)

данные документа, удостоверяющего личность: _____

(серия, номер)

использование воздушного пространства над территорией городского округа Анадырь

для: _____

(вид деятельности по использованию воздушного пространства)

на воздушном судне (тип): _____

государственный регистрационный знак: _____

заводской номер (при наличии): _____

Сроки использования воздушного пространства над территорией городского округа

Анадырь _____

Ограничения (примечания): _____

Срок действия разрешения: _____

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Примечание:

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленной информации, выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа Анадырь, посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах городского округа Анадырь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

Приложение 3
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа Анадырь, а также посадки (взлета) на расположенные в границах городского округа Анадырь площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

ГЕРБ

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ

689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Рультытегина, д. 1, тел. (42722) 6-36-00,
факс (42722) 2-22-16, e-mail: precedent@rambler.ru

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа Анадырь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа Анадырь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

« _____ » _____ 20__ г. № _____

(наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица)

(указывается основание отказа в выдаче разрешения)

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 4
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа Анадырь, а также посадки (взлета) на расположенные в границах городского округа Анадырь площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Главе Администрации
городского округа Анадырь

(Фамилия, Имя, Отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа Анадырь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа Анадырь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги:

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку.

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Телефон: _____, E-mail: _____

(дата)

(Фамилия, И.О.)

(подпись)

Служебные отметки
Запрос поступил:
Дата:
Вх. №:
Ф.И.О. и подпись лица, принявшего запрос:
Выдано разрешение:
Дата:

**Организационный комитет,
уполномоченный на проведение публичных слушаний
по проекту решения Совета депутатов Анадырского муниципального района
«О внесении изменений и дополнений
в Устав Анадырского муниципального района»**

**Заключение о результатах публичных слушаний
по проекту Решения Совета депутатов Анадырского муниципального района
«О внесении изменений и дополнений
в Устав Анадырского муниципального района»**

04 августа 2023 года

г. Анадырь

Инициатор публичных слушаний: Совет депутатов Анадырского муниципального района.**Вопрос публичных слушаний:** о проекте Решения Совета депутатов Анадырского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Анадырского муниципального района».**Опубликование (размещение) информации о публичных слушаниях:** Опубликовано в ведомственном приложении к газете «Крайний Север» Ведомости № 23/2 (1118/2) от 16 июня 2023 г. и размещено на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.anadyr-mr.ru)**Уполномоченный орган по проведению публичных слушаний:** Организационный комитет, уполномоченный на проведение публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Анадырского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Анадырского муниципального района».**Дата, время и место проведения публичных слушаний:** 04 августа 2023 года в 18-00 часов, по адресу: город Анадырь, улица Южная, дом 15, кабинет № 111.**Председательствующий:** Лапочкин Юрий Александрович – Председатель Совета депутатов Анадырского муниципального района

Проект правового акта или вопросы, вынесенные на обсуждение		Предложения участников		Предложения внесены	Примечание
№ п/п	Наименование проекта или формулировка вопроса	№ п/п	Текст предложения, рекомендации	Ф.И.О. участника, название организации	
1.	Внести изменения в Устав Анадырского муниципального района в соответствии с Федеральным законом от 10 июля 2023 г. № 286-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	1.1	В части 9 статьи 28 после абзаца четырнадцатого дополнить абзацем следующего содержания: «Депутат районного Совета депутатов освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 – 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».»	Лапочкин Ю.А. – Председатель Совета депутатов Анадырского муниципально- го района	Принять
		1.2	Статья 32 дополнить частью 10.3 следующего содержания: «10.3. Глава района освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 – 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».»	Лапочкин Ю.А. – Председатель Совета депутатов Анадырского муниципально- го района Лапочкин Ю.А. –	Принять
		1.3	Статья 38 дополнить частью 3 следующего содержания: «3. Глава Администрации района освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 – 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».»	Председатель Совета депутатов Анадырского муниципально- го района	Принять

2.	Проект Решения Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Анадырского муниципального района» с учетом предложений участников	2.1	Рекомендовать Совету депутатов Анадырского муниципального района принять изменения и дополнения в Устав Анадырского муниципального района с учетом предложений участников	Лапачкин Ю.А. – Председатель Совета депутатов Анадырского муниципального района	Принять
----	---	-----	---	---	---------

По итогам проведения публичных слушаний приняты следующие решения:

1. Рекомендовать Совету депутатов Анадырского муниципального района принять изменения и дополнения в Устав Анадырского муниципального района с учетом предложений внесенных на публичных слушаниях.
2. Итоги проведения публичных слушаний направить в Совет депутатов Анадырского муниципального района.

Ю.А. ЛАПОЧКИН,
Председательствующий организационного комитета

**КОМИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ
ЦЕН И ТАРИФОВ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 4 августа 2023 года № 13-э/1 г. Анадырь

О внесении изменений в постановление Комитета государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа от 17 февраля 2023 года № 3-э/2

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта Комитета государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа Комитет государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление Комитета государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа от 17 февраля 2023 года № 3-э/2 «Об утверждении размера средств на 2023 год, учитываемых при определении надбавки к цене на мощность, поставляемую в ценовых зонах оптового рынка субъектами оптового рынка – производителями электрической энергии (мощности), устанавливаемой в целях достижения в Чукотском автономном округе базовых уровней цен (тарифов) на электрическую энергию (мощность)» следующие изменения:

приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2023 года.

М.Г. ДЕМЕЩЕНКО,
И.о. председателя

Приложение
к постановлению Комитета государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа
от 4 августа 2023 года № 13-э/1

«Приложение
к постановлению Комитета государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа
от 17 февраля 2023 года № 3-э/2

**Распределение объема субсидий гарантирующим поставщикам
Чукотского автономного округа на 2023 год**

(рублей)

№ п/п	Наименование гарантирующего поставщика	Размер средств, учитываемых при определении надбавки к цене на мощность, на 2023 год	Ежемесячный объем средств, учитываемых при определении надбавки к цене на мощность, в феврале-июне 2023 года	Ежемесячный объем средств, учитываемых при определении надбавки к цене на мощность, в июле-декабре 2023 года
1	2	3	4	5
1.	АО «Чукотэнерго»	9 054 469 406,95	823 133 582,45	823 133 582,45
2.	ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз»	697 521 418,47	63 411 038,04	63 411 038,04
3.	МП ЖКХ Билибинского муниципального района	97 194 546,41	8 835 867,86	8 835 867,86
4.	МУП ЖКХ «Иультинское»	141 998 416,45	12 908 946,95	12 908 946,95
5.	МП «ЧРКХ»	17 979 301,15	1 634 481,92	1 634 481,92
6.	МУП «Айсберг»	269 402 448,73	22 954 264,55	25 772 646,78
7.	ООО «Электро-Инчоун»	14 096 665,84	2 818 382,23	0,00
	ИТОГО	10 292 662 204,00	935 696 564,00	935 696 564,00

».

Ведомственное приложение
к газете «Крайний Север»

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

Ведомости

Главный редактор **Никита ШАЛАГИНОВ**

Адрес редакции газеты «Крайний Север»:

689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Южная, 14.
Телефон-факс (427-22) 2-24-67. E-mail: gazeta@ks.chukotka.ru

Адрес издателя ГП ЧАО «Издательство «Крайний Север»:

689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Южная, 14.
Телефон-факс (427-22) 2-23-92, бухгалтерия (427-22) 6-27-17.
E-mail: gazeta@ks.chukotka.ru

Официальные материалы и документы публикуются в полном соответствии с оригиналами в бумажной и электронной версиях.

Тираж 311 экз.
Заказ № 31 от 10.08.2023 г.

Цена:
бесплатно, только
для ведомственных
подписчиков газеты.